社会福祉法人　甲山福祉センター

にしのみや苑

特別養護老人ホーム

短期入所生活介護事業所

通所介護事業所

令和２年度年報

令和２年度事業報告

令和３年度事業計画

令和２年度年報

令和２年度　事業報告
令和３年度　事業計画

目次

◇令和元年度事業報告発刊にあたって・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４
◇法人理念・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５
◇令和２年度法人本部事業報告・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７
◇令和２年度にしのみや苑事業報告・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１７
◇令和２年度決算報告・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２７
◇令和３年度法人本部事業方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２８
◇令和３年度法人本部事業計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３０
◇令和３年度にしのみや苑事業計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３５
◇特別養護老人ホーム２Ｆこすもす　令和２年度事業報告　令和３年度事業計画・・・４０
◇特別養護老人ホーム３Ｆすみれ　令和２年度事業報告　令和３年度事業計画・・・・４１
◇特別養護老人ホーム生活相談員　令和２年度事業報告　令和３年度事業計画・・・・４２
◇施設介護支援専門員　令和２年度事業報告　令和３年度事業計画・・・・・・・・・・４３
◇医務室　令和２年度事業報告　令和３年度事業計画・・・・・・・・・・・・・・・・・４４
◇短期入所生活介護　令和２年度事業報告　令和３年度事業計画・・・・・・・・・・・４５
◇通所介護事業所　令和２年度事業報告　令和３年度事業計画・・・・・・・・・・・・４６
◇栄養室　令和２年度事業報告　令和３年度事業計画・・・・・・・・・・・・・・・・・４７
◇入浴委員会　令和２年度総括　令和３年度委員会計画・・・・・・・・・・・・・・・・４８
◇排泄委員会　令和２年度総括　令和３年度委員会計画・・・・・・・・・・・・・・・・４９
◇研修委員会　令和２年度総括　令和３年度委員会計画・・・・・・・・・・・・・・・・５０
◇食事委員会　令和２年度総括　令和３年度委員会計画・・・・・・・・・・・・・・・・５１
◇感染予防喀痰リスクマネジメント委員会　令和２年度総括　令和３年度委員会計画・５２
◇業務改善委員会　令和２年度総括　令和３年度委員会計画・・・・・・・・・・・・・５３
◇リハビリ委員会令和２年度総括　令和３年度委員会計画・・・・・・・・・・・・・・５４
◇労働安全及び拘束廃止・事故予防委員会　令和２年度総括　令和３年度委員会計画・５５
◇レクリエーション委員会　令和２年度総括　令和３年度委員会計画・・・・・・・・・５６
◇口腔ケア・処遇・身だしなみ委員会報告　令和２年度総括　令和３年度委員会計画・５７
◇広報委員会　令和２年度総括　令和３年度委員会計画・・・・・・・・・・・・・・・・５８
◇短期入所生活介護委員会　令和２年度総括　令和３年度委員会計画・・・・・・・・・５９
◇防災委員会　令和２年度総括　令和３年度委員会総括・・・・・・・・・・・・・・・・６０
◇令和２年度　会議報告・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６１
◇令和２年度　内部研修報告・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６５
◇令和２年度　外部研修履修報告・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６６
◇令和２年度　行事担当　委員会担当・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６７
◇写真でふりかえるにしのみや苑　春・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６８
◇写真でふりかえるにしのみや苑　夏・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６９
◇写真でふりかえるにしのみや苑　秋・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７０
◇写真でふりかえるにしのみや苑　冬・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７１

令和２年度年報の発刊にあたって

希望することを希望として

にしのみや苑
苑長　久保田健司

令和２年度は新型コロナウイルス感染の緊張と不安があふれる中、感染予防を徹底して、利用者さんの楽しみの支援である行事やレクリーションを行ってきました。日々のケアももちろんそうです。

ご家族様の面会中止、実習生など全ての受け入れを中止してきましたので、ご家族様、ボランティア様、実習生様、関係機関の皆様にはご迷惑をおかけしました。この状況はまだ続きます、皆様にはご理解ご了承お願いします。

今年度のにしのみや苑の事業方針のテーマに「能率 UP プロジェクト」（生産性向上）を掲げました。

生産性向上と言うと、効率を重視しコスト削減するイメージがありますが、にしのみや苑の「能率 UP プロジェクト」は、プロセスに着目しながら、職員育成をしながら情報共有を効率化させ、チームワークを促進するものです。働きやすい職場づくりをひとり一人の力で作っていく、そしてそれは利用者さんの最善の利益に繋げていくというものです。

事業が継続して動いていくなかで、職員ひとり一人の力、またチームの力で物事を新しく作り変えていく、新しく結合させていく、いわゆるイノベーションをして時代の波に乗って進んで行きます。これまでの実践から先人たちが唱えてきた“福祉”も大切に、相対しますがイノベーションとトラディションの両軸で進んでいきます。そこに新しい福祉の形が見えてくるのではないかと思います。

コロナ禍でしんどい時代ですが、希望することを希望とするゲーテの言葉を胸に・・

“つねによい光を見失わずに努力を続ける限り、最後には必ず救われる”

社会福祉法人　甲山福祉センター

人が人として人とともに豊かに生きる

理　　念

基本方針

1　わたくし達は人との出会いを大切にします

2　わたくし達は思いやりと謙虚な気持ちを大切にします

3　わたくし達は個人を尊重し心優しい援助に努めます

4　わたくし達は社会福祉に貢献できるよう資質の向上に努めます

5　わたくし達は地域との信頼を深め開かれた施設運営に努めます

Social Welfare Corporation　Kabutoyama Fukushi Center

Philosophy

We live and enhance life together as human beings

Policy

1 We treasure our encounters with each other.
2 We cherish sympathy , charity and humility.
3 We respect individuals and support them tenderly.
4 We develop qualities to contribute to the welfare of society.
5 We deepen mutual trust with local communities.

令和２年度

事業報告

令和２年度事業報告

法人本部

１．はじめに

策定して２年目に入ります新５カ年計画に基づき運営を行いました。法人本部の事業方針としては、次の８項目を掲げて事業を行いました。

１）法人内のガバナンスの強化・社会福祉法人に求められる円滑な組織運営のシステムの構築
２）財務計画の分析、チェック機能体制の強化
３）新人事制度の整備・運用の充実化、並びにそれに即した研修制度の充実
４）採用力の強化、職員の定着をさせるための方法の実施
５）各施設における建物や設備のメンテナンスの再考、物品調達の合理化による費用削減
６）防災対策・危機管理対策の向上
７）地域貢献活動のより一層の強化
８）「働き方改革法案」に適応した体制の整備

新形コロナウイルスの感染拡大によって、今年度は大幅に事業運営を見直す必要が生じました。大人数が一堂に会しての会議や集会の中止をせざるを得ず、リモートでのオンライン、少人数で開催しています。財務においても短期入所やデイサービス関係で多幅な収入の減少もあり、下半期で当初予算を見直しました。採用に関しても、景気が後退しているとはいえ医療・福祉関係への人材の流れは依然厳しく苦戦をしました。建物・設備のメンテナンスは計画通り遂行するものと、延期できるものを見極め行いました。物品に関してはコロナ感染対策のものは一括して管理を行いました。防災対策・危機管理においては大規模な災害はありませんでしたが、準備を怠らないようにしました。地域貢献も縮小せざるを得ない状況でした。

また７月には西宮すなご医療福祉センターの虐待事案が発覚して、事案の検証をし、また第三者委員会の提言を受けて、改善計画や防止策の検討を行い、今後につなげます。

２．事業報告

１）法人内のガバナンスの強化・社会福祉法人に求められる円滑な組織運営のシステムの構築

（ア）理事会、評議員会の開催

定例の理事会は４回開催します。評議員会は３回開催します。

コンプライアンスに則した経営を遂行するため、事業計画・予算、事業報告・決算、

大型修繕計画、大型備品の購入、運営上の変更等について審議を行います。

⇒定例の理事会を６月５日、９月２５日、１２月１１日、３月１８日に、臨時理事会を７月１６日、８月２０日、１０月２７日に計７回開催いたしました。

（イ）常勤役員会を原則月２回開催し、法人の事業運営について協議します。

⇒常勤役員会は月２回を原則に、臨時も含めて計２６回開催いたしました。

（ウ）経営協議会を原則月２回開催し、各事業所の経営状況、運営上の諸問題などについて協議します。

⇒経営協議会は月２回、計２４回開催いたしました。

（エ）法人本部の人材配置を強化して、各施設が行っている事業や部署の集約について検討します。

⇒管理部長を設置し設備管理の仕事を集約しました。また採用担当のパート職員を設置し学校やハローワークの訪問を強化しました。

（オ）本部内での仕事の優先順位を考慮し、法人規程集の整備・電子化を進めて、効率化を図ります。

⇒規程集の電子化はまだ出来ていません。次年度に予定しています。

（カ）各専門部会（事務担当部会、栄養・給食担当部会、研修担当部会、広報活動部会、危機管理・防災対策部会、ボランティア支援部会、地域貢献活動支援部会）、事業種別連絡協議会、甲山地区施設連絡協議会を開催し、それぞれのミッションに基づき、施設を超えて横断的な運営を行います。

事務担当部会	第１回　８月１７日 第２回　１１月１９日
栄養・給食担当部会	第１回　７月３０日メールによる書面会議 第２回　１０月３０日メールによる書面会議 第３回　１２月１０日オンラインによる会議 第４回　３月５日オンラインによる会議
研修担当部会	第１回　５月２７日 第２回　６月２４日 第３回　７月２２日 第４回　９月２３日 第５回　１０月２８日 第６回　１１月２５日 第７回　１月２７日 第８回　２月１７日 第９回　３月２４日

広報活動部会	第１回　６月　メールによる書面会議 第２回　７月１５日 第３回　１０月２１日 第４回　１月１３日　中止
危機管理・防災対策部会	第１回　６月　８日メールによる書面会議 第２回　８月２５日メールによる書面会議 第３回１２月１１日メールによる書面会議 第４回　３月１１日メールによる書面会議
ボランティア支援部会	第１回　７月１７日　メールによる書面会議 第２回　１１月２９日　オンラインによる会議 第３回　１月２９日　オンラインによる会議 第４回　２月２６日　メールによる書面会議
地域貢献活動支援部会	第１回　７月１５日 第２回　９月　９日 第３回　１１月１１日 第４回　３月１７日

（キ）事業所間の距離が離れていることもあり、決裁に時間がかかっている現状を踏まえて、電子決裁システムを導入します。

⇒次年度に導入いたします。

（ク）施設統括部長を中心に各事業の運営に関する現状を常に把握し、利用率の向上、苦情への適切な対応などに迅速に対応していきます。

⇒コロナ感染の影響で休止する事業、継続する事業の判断を施設統括部長を中心に行いました。

（ケ）第三者評価の対象事業については評価を実施します。

⇒実施した事業はありませんでした。

（コ）合同苦情解決委員会を年１回（２月）開催します。

⇒２月に書面にて実施いたしました。

２）財務計画の見直しと分析、チェック体制の強化

（ア）　法人本部における財務部門のチェックを強化し、全体としての財務計画に沿って、

本部として年に２，０００万円以上の積立を目標とします。また、法人全体で１億円の積立金を目標とします。

⇒毎月各拠点の試算表のチェックを行いました。一年を通じて新型コロナウイルス感染症のため在宅部門を中心に厳しい経営状況となりましたが、補助金を取得する等して収入の確保を行いました。本部としては今年度２，３７０万円の積立を行いました。法人全体としては約２０，６００万円の新規積立を行いましたが、２０，２７０万円の積立金の取崩しがあったため、３３０万円の増加に止まりました。

（イ）経常増減差額は２．０パーセントを目指します。

⇒今年度の経常増減差額は△２，６９３万円となり目標達成には至りませんでした。

（ウ）収入に関しては、各事業所が事業内容を精査して可能な限り加算をとって増収につなげるとともに利用率の拡大を目指します。

⇒職員配置等を勘案しながら算定可能な加算については取得を行いました。新型コロナウイルス感染症の影響で事業の縮小等がありましたが、補助金の取得により増収となりましたが、利用率は低調な結果になりました。

（エ）各事業の利用率、並びに収支状況に関しては、拠点施設の各事業について数値目標を設定します。それに対して経営協議会で実績を評価し収支のバランスが保たれているかをチェックします。もし目標から逸脱している点があれば、対応策を講じます。

⇒各拠点の各事業については経営協議会で利用率、事業活動推移のチェックを行いました。収支バランスが悪い事業については施設長から聞き取りを行うなどし、対応策の検討を行いました。

（オ）支出に関しては、稟議を回す際に予算に合致しているか、また適正な額での支出かを常にチェックします。

⇒支出に関する稟議書については本部事務局及び施設統括部長でチェックを行っています。また、経理規程を遵守しているかも併せてチェックを行いました。

（カ）中間監事監査を１１月、決算監事監査を５月に行います。
会計監査人による会計監査を適宜実施します。

⇒決算監事監査は５月２５日（月）に規模を縮小して実施しました。
中間監事監査は新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、書面による監査を西宮すなご医療福祉センターを対象として実施しました。
会計監査は新型コロナウイルス感染症によりデータのやり取りによる監査を中心に実施しました。往査による監査は９月に実施しました。３月の往査も新型コロナウイルス感染症拡大に伴いデータのやり取りによる監査を実施しました。

（キ）適正な運営と相互牽制のため、各事業所の財務管理、サービス面の内部監査を実施します。

⇒２月に予定していた内部監査は新型コロナウイルス感染症拡大により中止と致しました。

３）新人事制度の整備・運用、研修制度、

（ア）新人事制度の運用が２年目に入り、全職員が法人理念に基づいて行動できる人材になってもらえるよう指導、教育を行います。

⇒各職員は年度初めに目標管理シートを作成し、上長と面談を重ねて、一年を通じて育成を図るように指導、教育を行いました。

（イ）正当な評価や指導ができるよう、評価者の資質を向上させる研修を適宜行い、円滑な運用に努めます。

⇒今年度新しい評価者となった役職者を対象に研修を行いました。評価調整会議では、評価のすり合わせを行い、公平な評価をすることに努めました。

（ウ）　キャリアパス制度の作成検討など研修体制の充実を図り、人材の育成を進めます。研修責任者を配置し、研修システムを体系化してプラン作成に取り組みます。

⇒研修課課長を配置して研修担当部会を中心に、体系化を図るように着手をしました。

（エ）関係機関が主催する役員対象の研修会への参加を進めるとともに、幹部や役職者の養成のための研修会への参加を勧めます。

⇒コロナ禍の影響で多くの研修が中止になり今年度は参加が激減しました。リモート研修なども含めて出来る限りの参加を推奨しました。

（オ）法人職員合同実践研究発表会を開催し、職員の研究・研修の充実を図り日々の仕事で課題を設定して、業務や能力の向上を図ります。

⇒法人合同実践研究発表会は今年度はウエブでの開催になりました。職員の研修も前述の通り激減しました。

（カ）職員研修・勉強会を開催し、業務上必要な各種の資格取得を奨励します。

⇒介護福祉士資格取得に向けての補助金支給の制度を設けました。

（キ）人材育成・確保に関して見学実習等の受入等、日本福祉大学と連携をしていきます。

⇒提携は引き続き行っていますがコロナ禍の影響でほとんど休止の状態でした。

（ク）大阪市立大学の障がい医学・再生医学寄附講座にて、重症心身障害児者に関わる医師・医療職人材の育成に寄与します。

⇒障がい医学・再生医学寄附講座を引き続き開設いたしました。

４）採用力の強化、職員定着の努力

（ア）採用担当者を引き続き配置し、学校やハローワークへ積極的に訪問を行います。

⇒採用担当が訪問を積極的に行っています。

４年生大学２７校、短期大学３校、専門学校８校、専修高等学校５７校、通信制高等学校４校に訪問しました。

（イ）定期採用試験は年４回を予定していますが、必要に応じて随時行います。

⇒定期採用試験は７回実施しました。１８名の応募者があり１４名に内定を出しまし

た。

（ウ）中途採用においても、正規職員採用、非正規職員採用との違いを明確にして、採用試験を行い、人材難の状況に対して柔軟に対応できるようにします。また職員紹介制度、ハローワーク等への求人、有料紹介会社の活用により、職員確保に努めます。

⇒中途採用で嘱託職員２２名、パート職員３１名を採用いたしました。

（エ）実習生が減少している現状に対処すべく、学校訪問などで実習生の確保に努めます。

⇒コロナ感染拡大防止のため実習生の受け入れも制限しました。

（オ）各専門学校や高等学校に奨学金制度の利用拡大を呼びかけます。

⇒利用はありませんでした。

（カ）技能実習生を中心に外国人就労者の受入れの可能性について検討します。

⇒コロナ禍の影響で外国人就労者の受け入れの検討はストップしています。

（キ）大学や県社協、人材会社等が主催する就職フェアに積極的に参加します。

⇒１０月開催と３月開催の介護就職フェアに参加しました。

（ク）大学のボランティアサークルなどとの関係を構築し、採用につながるような動機づけを行います。

⇒コロナの関係により、大学に対しての活動はできませんでした。

（ケ）職員の労働の負担を和らげるために、ロボットやICTを導入することを検討します。

⇒ロボットやＩＣＴの導入の検討は進んでいません。

（コ）労働環境の改善をすすめ、職員の健康管理の課題に引き続き取り組みます。一般健康診断はもちろん特殊健康診断やストレスチェックを実施します。

⇒春季の特殊健康診断はコロナ感染拡大防止のため中止いたしました。他の健診は予定通り実施しました。

（サ）新規卒業者の人材の確保のために、求人サイトの有効活用を行います。

⇒新卒者対象の求人サイトは利用しました。ホームページもリニューアルして、求職者にアピールしました。

（シ）永年勤続表彰(１０年、２０年、３０年、４０年)を行います。

⇒永年勤続表彰は行いました。

５）各施設における建物や設備のメンテナンスや物品調達の合理化

（ア）管理部長を中心にして、建物や設備の状態を把握し、建物や設備のメンテナンスの計画を立てて、優先順位を考えて順次行っていきます。

⇒令和３年度事業として、甲寿園のエレベーターリニューアル工事及びにしのみや苑の空調更新工事について、施設長・各工事業者と調整しました。

（イ）共同して購入すると安くなるものは競争入札を行い、まとめて購入し経費節減に努めます。

⇒コロナウイルス禍において一時、各施設においてマスク・消毒薬品等が逼迫しました

ので、当面の必要量を管理部で一括購入し、各施設に配布しました。

６）防災対策・危機管理対策の向上

（ア） 昨年度等の災害の経験則を踏まえ、現行の事業継続計画（BCP）を改定して、大規模地震対策、土砂災害対策及び水害（洪水）時の避難計画をより詳細に整備し、これに基づき事業計画マネジメント（BCM）を構築します。

⇒新型コロナウイルス感染症防止対策を追加した第３版ＢＣＰを策定しました。
事業計画マネジメントの構築まで至りませんでした。

（イ） 引き続き ICT を活用した新しい防災システムの導入を推進します。

⇒費用対効果を考慮した結果、令和２年度の防災システムの導入を見送りました。今後、パンデミック感染症にも対応する防災システムを検討します。

（ウ） 災害発生時に地域住民を支援できるように防災物品の備蓄・整備を強化します。

⇒コロナウイルス禍において、各施設の備蓄を優先しました。今後、引き続いて地域住民を支援できる体制を拡充します。

（エ） 法人内施設が実施する各種災害を想定した訓練を指導します。

⇒管理部長が法人内各施設の各種訓練（消火・避難誘導等）を見分し、指導しました。
また、法人内保育園職員を対象にＡＥＤの講師として取扱い訓練を実施しました。

（オ）日本福祉大学提携社会福祉法人間の災害時ネットワークを活用するため、災害対策担当者研修に積極的に参加します。

⇒コロナウイルス禍の令和２年度は集合型の災害対策担当者研修は中止になりました。
日本福祉大学・提携社会福祉法人「災害時の連携・支援の手引き」を改訂のため令和２年２月２０日付で覚書に調印しました。

７）地域貢献活動の実施

（ア）引き続き喀痰吸引研修事業を年２回開催します。

⇒喀痰吸引研修事業はコロナの関係で実施しませんでした。

（イ）法人成年後見事業を運営している「特定非営利活動法人みどり兵庫」の運営を支援し、成年後見従事者の養成講座の開設を支援していきます。

⇒運営委員５名を派遣して支援してしました。養成講座は開設できませんでした。

（ウ） 西宮市社会福祉協議会主催の社会福祉法人連絡協議会に世話人として参加します。

⇒連絡協議会に監事として参加しています。また、研修にも積極的に参加しました。

（エ）県や市の社会福祉協議会や、ＮＰＯ法人、民生委員・児童委員その他の地域の諸団体

との交流を通じて、地域貢献事業を行っていきます。

⇒活動は継続して行いましたが、コロナの影響で実際の活動は激減しました。。

８）「働き方改革法案」に適応した体制の整備

（ア）令和２年４月施行の法案に準拠しつつ、職員の勤務形態の責任度合いや労務の内容について検討して、「働き方改革法案」に沿った形で運用していきます。

⇒勤務形態によって責任度合いや労務内容に違いを設け、説明ができるようにしています。

（イ）同一労働、同一賃金の理念に則り、整合性を図るため、就業規則、給与規程の改正について検討いたします。

⇒規程を改正して、嘱託職員、パート職員の福利厚生を正規職員と同様にしました。

（ウ）パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどを職場から一掃するため窓口での対応の強化や、研修の実施など全法人をあげて対応します。

⇒ハラスメントに関するチェックシートを職員に記入してもらい、そういった行為がないかを調査しました。また、窓口を増やして、相談できる体制を強化しました。

９）各専門部会

（ア）事務担当部会では「事務機能の基盤強化と効率化」を方針とします。会計監査法人による指導に基づき、改善し、簡略化に取り組みます。予算作成時のチェック機能を強化し、実態に則したものにします。電子決裁ソフトの導入や、電子化によって作業の効率化を図ります。また、資材や消耗品の共同購入などで経費削減に取り組みます。

⇒事務担当者部会は新型コロナウイルス感染症の影響で今年度は２回の開催となりました。会計監査法人の会計監査はデータでのやり取りを行いながら短時間での往来監査を実施しました。今年度から導入した「給与明細書の電子化」は順調に移行作業が進み、６月から法人全体が電子化に移行することができ、事務の効率化が図れました。電子決裁システムについては３月理事会で承認を得て、売買契約を取り交わしました。今後は令和３年６月からの運用に向けて実務研修を行い、事務の効率化をより一層進めていきます。資材や消耗品の共同購入については横の連携を密に取りながら情報共有を行い、経費削減に努めました。

（イ）栄養・給食担当部会では、「安心安全で美味しい食事を提供し、適切な栄養管理を行います。栄養管理における専門分野（障がい者・児、高齢者、乳幼児）の資質向上に努めます。利用者家族や地域へ情報を提供し、信頼を深め、幅広い要望や期待に応える」を方針とし、各施設の情報交換や非常食の確保など法人内の連携に積極的に取り組みます。

⇒当初の計画通り年４回(コロナ禍の為、書面２回、オンライン２回)開催しました。栄養・給食に関する各施設の事故報告や監査報告の情報交換を行いました。

行事食に関しては新型コロナウイルスの影響でさまざまな制限がありましたが、縮小や変更を行うことで、各施設が安心、安全に食事の提供に努めることができました。また最新の情報を共有することで、不足する食材や消耗品を安定的に供給することができました。

（ウ）研修担当部会では、引き続き人材育成を目標とした法人合同研修を企画します。新任職員研修、新任フォローアップ研修、法人職員合同研修、役職者研修、法人職員合同実践研究発表会、法人施設研修を実施します。また、各施設が開催する研修会等の機会を情報提供し、施設間相互の研修支援を実施します。

⇒新型コロナウイルス感染症対応のため、研修参加者の人数規模縮小、グループワーク形式の見直しを余儀なくされ、法人職員合同研修や法人施設間研修など予定されていた研修の一部は中止または延期となりました。そのような中、秋季には新任フォローアップ研修、役職者研修、法人合同実践研究発表会が開催されました。リスク管理や倫理に関わる課題がその主な内容です。３月には新任研修が開催されましたが、こちらも感染症対応のため、一部内容が縮小延期されました。当部会では、各研修の円滑な実行運営の他、法人成員のスキルやモチベーションの向上に向けた研修の企画立案にも取り組みたいと考えております。今年度からその予備的試みとして、部会内で持ち廻りの小勉強会を行いました。

（エ）　広報部会では、甲山福祉センターが「地域において、存在感のある社会福祉法人」になるための活動を行います。広報部員が中心となり各拠点の情報の共有化及び各部会で行っている地域向けの活動を外部に情報発信していきます。自法人の「強み」について部会で考え「人材確保」につながる広報活動も引き続き取り組んでいきます。

⇒今年度はコロナ禍の影響もあり、各拠点においてＳＮＳを活用した広報に工夫を凝らした活動となりました。この状況の中インスタグラムやフェイスブックを活用し地域とのつながりを途切れさせないような工夫がみられましたが、残念なことに広報部会としてそれをうまく集約できませんでした。来年度は各拠点の活動を集約し、法人全体で「人材確保」につながる活動を行いたいと思います。

（オ）危機管理・防災対策部会では新５カ年計画にあるように管理部長の指揮の下、ＢＣＰ（第２版事業継続計画）に基づきＢＣＭ（事業継続マネジメント）を策定し、法人内各施設の方向性をより一層統一します。また引き続きＩＣＴを利用した新しい防災施設の導入を進めます。

⇒新たに新型コロナウイルス感染症防止対策及び大規模地震対策、土砂災害対策・水害（洪水）時の避難計画を追加した第３版ＢＣＰを策定しました。パンデミック感染症にも対応する防災システムの導入について、今後、費用対効果を考慮しながら検討します。危機管理・防災対策部会は、集合会議ではなく、４回のメール書面会議としました。

（カ） ボランティア支援部会では、法人全体のボランティア受け入れ窓口を設置します。またボランティア活動の広報を積極的に行い、育成、活動支援できる仕組みを作ります。

⇒コロナ禍のため、ボランティアの受け入れは各施設とも中止となりましたが、ボランティアとのつながりは継続できるように各施設で取り組みました。手紙や年賀状、あるいはボランティアセンターに定期的にメールで連絡を取りました。職員が、地域の活動に参加し、地域の方から励まされた例もありました。

ボランティアをはじめとする地域の方とのつながりを大切にすることが、地域において、存在感のある社会福祉法人になることだと改めて感じました。

ボランティア通信は、年に１回のみの発行になりましたが、利用者の方の声を届けることができました。

（キ） 地域貢献部会では公開講座を中心に活動を進めていきます。医師及び臨床心理士に講師として「子どもへの関わり方」「発達障害」の講座を行います。地域の福祉施設で働く職員向けの講演等を行います。就学前の発達障害を持つ保護者向けに北山学園卒園生の保護者による講座等を計画します。

⇒新型コロナウイルス感染予防のため活動計画の見直しをして、新たな活動として①甲寿園、にしのみや苑の地域サポート施設としての協力②ＮＰＯ法人みどり兵庫の企画支援③地域で求められる福祉活動④法人内施設の取り組みの協力を計画しました。ＮＰＯ法人みどり兵庫の企画は開催できなかったため協力ができませんでしたが、地域サポート施設の協力として地域へチラシの配布、地域の福祉活動として、１２月１３日に甲山～鷲林寺地区の清掃活動に法人職員及び関係者が１７名参加、１２月２７日に小松地区の防火啓発運動に２名参加しました。

１０）その他

（ア）各施設の事業報告集を上半期に発行します。

⇒各施設の事業報告を発行いたしました。

（イ）新規事業計画については引き続き検討を行います。

⇒新規事業計画について具体的な検討は行えていません。

１．　はじめに

新型コロナウイルス感染予防のため、面会やボランティアや実習生の受け入れを中止し、密を避けたこれまでとは違う生活スタイルの中でも、過ごしやすく生き生きと暮らすこれまでの生活スタイルをなるべく維持するよう、職員間で知恵を出し合って、オンラインでの面会や定期的な家族への手紙による家族との繋がり、オンラインや密を避けた方法による行事やレクリエーション支援を行いました。事業方針で掲げた優先課題である、利用者数の確認と動向調査を行い、迅速に対応策を講じ、特別養護老人ホームの目標利用率を達成しました。短期入所と通所介護が目標利用率を達成できませんでしたので今後も対策を講じます。利用者の処遇の向上、職員間のコミュニケーションの促進による働きやすい職場づくり、設備環境点検を進めました。今後もより一層の改善を行っていきます。地域の社会資源の役割として、施設設備の貸し出しや地域と協働での催しの開催を計画しましたが、新型コロナウイルス感染予防の観点から十分に行うことができませんでした。今後は新たな地域のニーズに沿った地域福祉を展開していきます。

２．事業報告

１）特別養護老人ホーム

（ア）年間を通じて入居平均６５．５名（利用率９８％）を目標とします。随時待機者資料調査（面談）によって待機者情報を把握し、必要に応じて随時入所検討委員会を開催し、速やかに入所契約を行います。

利用実績

	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
1 日平均利用者数	68.8	67.3	66.6	66.1	65.9	66
利用率%	102.6	100.4	99.4	98.6	98.3	98.5

10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	平均	前年度
66	66.2	67	65.5	66.5	66.2	66.5	64.7
98.5	98.8	100	97.7	99.2	98.8	99.2	96.6

入居者介護度

介護度	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
実人数	0 名	2 名	24 名	17 名	24 名

入居者男女比

男性　10 名	女性　　57 名	計　67 名

待機者数

男性　75 名	女性　　140 名	計　215 名

⇒入院者数が少ないことと、随時待機者資料調査（面談）によって待機者情報を把握し、必要に応じて随時入所検討委員会を開催することによって、退所された後に１週間以内の速やかな入所契約ができており利用率は目標数値を達成しました。

（イ）　月１回の運営・役職・処遇会議で収支状況を確認し、満床に向けた対策を講じます。

⇒月 1 回の運営・役職・処遇会議で収支状況を確認し、入所検討委員会でフロア間の調整をして、ベッドコントロール、速やかな入所契約を行いました。

（ウ）入居者の健康維持のため体調の変化を早期発見し状況にあったケアを展開します。

⇒毎日の状態観察と記録により体調の変化を早期発見し、ケアを展開しました。

（エ）施設介護支援専門員を中心に多職種連携をして、入居者の情報収集と課題分析を行い、個人の豊かな生活を送るうえのケアプランを作成し、ケアプランに基づいた支援を展開します。また支援を展開しながら状況分析を行い、必要に応じてケアプランの再作成をします。

⇒施設介護支援専門員を中心に多職種連携をして個人の豊かな生活を送るうえのケアプランを作成しております。ケアプランに基づいた支援の展開はまだ不十分なところがあるので、引き続きケアプランの周知と職員一人ひとりの技術の向上の支援を行います。

（オ）衛生管理を心がけインフルエンザやノロウイルス他感染症が蔓延しないよう、感染症対策をします。

⇒昨年２カ月に１回開催していた感染症対策委員会を１カ月に１回開催し、感染対策の検討、感染対策の周知を行いました。感染対策としてマスクの着用、出勤時の検温、毎日の消毒を日常業務として行いました。インフルエンザやノロウイルスの感染防止に加え、オゾン空気清浄機の導入、定期的な全室消毒作業、フェーズに応じた行動計画による家族の面会中止、実習生やボランティアの受け入れ中止等々、新型コロナウイルスの感染防止を徹底しました。今後も継続します。

（カ）各委員会とフロア会議で入居者、職員の処遇向上の対策を講じます。

⇒各委員会やフロア会議で介護ケアの見直しを行いました。パート職員、嘱託職員、正規職員全員の上長による面談を行い、職場環境の是正を行いました。虐待とハラスメントのアンケートを集約しました。集計結果を分析し役職間でハラスメント言動が無いよう確認しました。

（キ）年間行事を計画し、認知症対応型通所介護と協働して、入居者に季節を感じてもらう行事を開催します。

⇒利用者に季節を感じていただく行事の立案計画は協働で行いましたが、新型コロナウイルス感染予防のため認知症対応型通所介護と一緒に行事の開催はせず、フロア

ごとで季節を感じていただく行事の開催をしました。

（ク）看取りに関する指針の作成を行います。

⇒昨年度１月から取り組んできた看取りの指針を６月に作成し、職員に周知しました。看取りのしおりを作成し、新規入所時に家族にお渡ししています。

（ケ）各マニュアルの更新を行います。

⇒各委員会や部署で取り組み、２０ファイル全てのマニュアルの更新をしました。服薬介助マニュアル、新型コロナウイルス対策対応マニュアル、虐待防止マニュアルを新たに作成しました。

（コ）年２回入居者家族会懇談会を行い、家族の支援をします。又、家族と協働して入居者支援を行います。

⇒家族会懇談会を予定していましたが新型コロナウイルス感染予防のため中止しました。家族に向けての入居者の様子を記載した手紙、にしのみや苑からの挨拶文章を３カ月に１回送付しました。面会中止の間は今後も継続します。

２）認知症対応型通所介護

（ア）定員２２名に対して利用者数１日１７．５名（８０％）を目標とします。常に各居宅介護支援事業所と連絡をとり、空き情報を提供します。また各居宅介護支援事業所と連携をして、在宅生活をする認知症の方の支援を行います。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均	前年度
1日平均利用者数	16	15.5	17.1	17.3	17.0	15.3	15.3	18.1	16.5	17.1	17.0	16.5	16.5	16.2
利用率%	72.7	70.4	77.7	78.6	77.2	69.5	69.5	82.2	75.0	77.7	77.4	75.4	75.2	70.7
開所日数	26	26	26	27	26	26	27	25	27	24	24	27		

⇒新型コロナウイルス感染予防のため各居宅介護支援事業所に直接伺うことはできず、電話とFAXで連絡をとりました。各居宅介護支援事業所に情報提供、情報共有をして、在宅生活をする認知症の方の支援を行いました。

６月から８月は目標利用率に近づきましたが、９月はショートステイ利用、入院で利用者数が減りました。登録者数の減少も原因です。１１月に目標利用率を達成しましたが１２月以降は達成できませんでした。新型コロナウイルス感染懸念のための利用控えの影響がありましたが、今後は影響を予測して登録者数を増やす対策を講じます。

（イ）月１回の運営・役職・処遇会議で収支状況を確認し、利用率向上の対策を講じます。

⇒月１回の運営・役職・処遇会議で収支状況を確認し、各居宅介護支援事業所へモニタリングシートを送ることで信頼を得るという利用率向上の対策を考えましたが実行が不十分でした。

（ウ）月１回、通所介護会議を開催し、利用者、職員の処遇向上と利用率向上の対策を講じます。

⇒各居宅介介護支援事業所へパンフレットの送付をしました。モニタリングシートを送ることで信頼を得るという利用率向上の対策を考えましたが実行が不十分でした。

（エ）年２回（７月と１１月）内覧会を開催して居宅介護支援事業所に、にしのみや苑通所介護の広報を行います。

⇒新型コロナウイルス感染予防のため内覧会の開催は中止しました。

（オ）利用者の十分なアセスメントにより個別ケアを行います。

⇒利用者の十分なアセスメントを行い、通所介護計画を作成し、個別ケアを行いました。

（カ）集団レクリエーションとして、外出、園芸、工作、音楽、調理、運動、遊びといった支援を行います。

⇒集団レクリエーションとして、外出、園芸、工作、音楽、調理、運動、遊びを行い、心身機能の維持、認知症の進行予防を行いました。

（キ）特別養護老人ホームと協働して、利用者に季節を感じてもらう行事を開催します。行事には利用者家族や介護支援専門員を招待します。

⇒新型コロナウイルス感染予防のため特別養護老人ホームと協働しての行事開催はできませんでした。季節を感じてもらう企画立案と計画は協働で行い、フロア別で同じ企画の行事を開催しました。利用者家族や介護支援専門員を招待はしませんでした。

（ク）運営推進会議を年２回開催し、地域のニーズの把握、にしのみや苑認知症対応型通所介護の改善点を見つけ出します。

⇒１回目の運営推進会議は１０月に開催し、デイサービスの機能の重要性、移動支援の必要性、広報方法を確認しました。２回目は新型コロナウイルス感染予防のため開催しませんでした。

３）短期入所生活介護

（ア）定員７名に対して利用者数１日８名（利用率１１４％）を目標とします。特別養護老人ホーム入居者が入院、外泊等で、一定期間空床になる場合は短期入所として居室を使用します。（空床利用）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
1日平均	6.2	6.1	6.3	5.8	5.5	6	5.6	5.8	5.3	5.9	6.1	6.4	5.9
利用率%	88.5	87.1	90.1	82.8	78.5	85.7	80	82.8	75.7	85.2	87.2	92	84

⇒新規利用者数が少なく目標利用率に達成しませんでした。特別養護老人ホーム入居者が入院、外泊等で、一定期間空床になる場合に短期入所としての居室利用(空床利用)が新型コロナウイルス感染予防のためにできなかったこと(ゾーニング)、積極的な営業ができなかったことが原因と考えます。

（イ）常に利用者数を把握して職員間の連携をして、又、月１回の運営・役職・処遇会議で収支状況を確認し、利用率向上の対策を講じます。

⇒常に利用者数を把握して職員間の連携を行い、月１回の運営・役職・処遇会議で収支状況を確認しましたが、新規利用が進みませんでした。

（ウ）利用者受け入れの際、心身の状態、生活に対する要望や生活環境等を踏まえ、短期入所生活介護計画を作成し、その内容を利用者、家族に説明し、利用者のその人らしさを大切にする支援を行います。

⇒心身の状態、生活に対する要望や生活環境等を踏まえ、短期入所生活介護計画を作成し、その内容を利用者、家族に説明し、利用者のその人らしさを大切にする支援を行いました。

（エ）月１回、短期入所委員会を開催し、利用者、職員の処遇向上と利用率向上の対策を講じます。

⇒月 1 回、短期入所委員会を開催し、利用者、職員の処遇向上のためケアの見直し確認と、利用率向上に向けて部屋状況の確認と新規受け入れを推進しましたが、進めることができませんでした。

（オ）各居宅介護支援事業所と連携を図り、「住み慣れた自宅での生活」の継続を共通目標に、介護サービスの提供を行います。

⇒各居宅介護支援事業所と連携を図り、「住み慣れた自宅での生活」の継続を共通目標に、介護サービスの提供を行いました。

（カ）利用者、家族が安心して利用できるよう居室の環境整備に努めます。

⇒新型コロナウイルス感染予防のため、特別養護老人ホーム入居者とのゾーニングを行い、全室個室に移行しました。利用者のニーズに対応して、畳の設置、ウォシュレットトイレの設置を行いました。

（キ）医療的ケアの必要性が高い利用者に対し、家族や居宅介護支援事業所を通して医療

情報の収集を十分に行い、必要に応じて医療機関と連携を図ります。また、感染症の情報などについては、面接調査等の情報により、予防対策と感染時の早期対応に努めます。

⇒短期入所相談員による面接で感染症の状況を確認しました。医療ニーズが必要な利用者に関して、居宅介護支援事業所と情報提供し連携をとりました。

（ク）緊急の短期入所利用希望がある時は、職員間で協議し利用受け入れ態勢を整えます。

⇒緊急の短期入所利用希望時の態勢、システムを事務所内で整えましたが、緊急利用希望時には満床のため、受け入れ実績はありませんでした。

４）医務室

（ア）入居者が健康で生活できるよう健康管理・衛生管理に努めます。体調を崩した場合、速やかに嘱託医師へ連絡し指示を受けます。

⇒入居者の健康管理、衛生管理を行いました。体調を崩した時には速やかに嘱託医師へ連絡し指示を受けました。

（イ） 入院者や退院者、新入居者の状態把握の為、医療機関との連携をとります。

⇒相談員と共に入院者、新入居者の状態把握のため病院や自宅へ伺い、医療機関との連携をとりました。

（ウ）医薬品の管理を適切に行います。

⇒医務室の医薬品棚には鍵をかけ保管しました。医務室に看護師が不在の時はカギをかけることを徹底しました。

（エ）利用者家族から看取りの相談があった場合、不安のないよう適切に対応します。

⇒看取りの相談の時には多職種と連携し、家族に不安のないよう説明を行いました。

（オ）感染予防・喀痰の吸引等に係るリスクマネジメント委員会を定期的に開催し、感染症予防策を講じます。

⇒昨年２カ月に１回開催していた感染症対策委員会を１カ月に１回開催し、感染対策の検討、感染対策の周知を行いました。感染対策としてマスクの着用、出勤時の検温、毎日の消毒を日常業務として行っています。新型コロナウイルス対応策として必要衛生用品の確保をし、予防と対応マニュアルの作成、事業継続計画の作成をしました。マニュアルと事業継続計画を基にシミュレーション訓練を８月に行いました。

５）栄養室

（ア）利用者の味覚や栄養バランスに配慮した食事を提供します。

⇒管理栄養士による栄養スクリーニングを行い利用者の味覚や栄養バランスに配慮した食事を提供しています。

（イ） 月１回の食事委員会で嗜好や体重や身体状況を分析します。

⇒月１回食事委員会で入居者個々の嗜好や体重や身体状況を分析し、食事を楽しんでもらうケアを行い、必要な栄養を摂っていただきました。

（ウ）各フロアで認知症予防と社会生活力向上を目指したクッキングレクリエーションに取り組みます。

⇒各フロアで様々な内容のクッキングレクリエーションを毎月１回以上行い、認知症予防と社会生活力向上を行いました。

（エ）入居者、利用者の健康状態の変化に合わせて医療機関と連携を図り、随時療養食の見直しを行います。

⇒入居者、利用者の健康状態の変化に合わせて医療機関と連携を図り、随時療養食の見直しを行いました。

（オ）季節ごとの行事食に加え、そうめん流し、芋煮会、餅つき大会、さんまを食す会等季節行事に取り組みます。

⇒季節ごとの行事食に加え、季節行事として７月にそうめん流し、１０月にさんまを食す会、１１月に芋煮会、１２月に餅つき大会を、感染予防を徹底して行いました。

（カ）非常時に備え、備蓄食品の管理をします。

⇒新型コロナウイルス発生時の対応として、これまで５日分の食品を備蓄しておりましたが７日分の食品を備蓄しました。

６）事務室

（ア）職員間の連携を強め、勤怠、請求、経理などの事務業務を円滑に進めます。

⇒事務職員と管理職員が連携し、勤怠、請求、経理などの事務業務を円滑に進めました。

（イ） 来苑者、家族、利用者、入居者に対し、気持ちのよい接遇対応をします。

⇒来苑者、家族、利用者、入居者に対し、事務所から正面に向かって、丁寧な声かけを徹底して行いました。

（ウ）来苑者、家族、利用者、入居者が心地よく思えるよう、清潔感のある事務所のレイアウト作りをします。

⇒清潔感のあるように事務所のレイアウトを変更し整理整頓をしました。常に清掃、整理整頓を行いました。

（エ）個人情報の管理を適正に行います。

⇒個人情報ファイルは事務所の棚に置き、施錠を徹底しました。施錠鍵の保管者は事務職員と管理職員です。ファイルの整理も行いました。

７）高齢分野・甲山地区間での連携を深めます

法人における高齢分野の施設として「芦原デイサービスセンター」「総合相談支援センター」「甲寿園」「にしのみや苑」の４施設の連携・協働を各会議及び各協議会を中心に進めていきます。

（ア）高齢分野全体

高齢分野の会議（高齢部会）を定期的に行います。法人共通等級基準におけるキャリアアップシステムに沿う人材育成プログラム作成をすすめ中途採用者育成も活用できるようにします。

⇒高齢分野の会議を定期的に開催し、感染予防策やハラスメント予防策を検討したり、法人共通等級基準におけるキャリアアップシステムに沿う人材育成プログラム作成を検討しました。人材育成プログラムは未作成のため、来年度も継続して検討、作成をします。

（イ） 短期入所・通所介護事業連絡協議会

連絡会議を定期的に行い「芦原デイサービス」「にしのみや苑ショート及びデイサービス」「甲寿園ショート及びデイサービス」の管理者及び相談員が連携を取ります。相談員の役割について共通化を図り文書化していきます。

⇒９月、１１月、１月、３月に連絡協議会を開催し、管理者及び相談員が連携を取りました。相談員の役割の文書を作成しました。

（ウ）甲山地区

①月に１回行われる甲山地区施設連絡協議会において甲寿園・にしのみや苑・北山学園の３施設の管理職が連携を図ります。

⇒毎月、甲山地区施設連絡協議会において、情報共有と共通課題に対して３施設の管理職が解決をしていきました。

②入居及び在宅関連部署、看護課、栄養室、事務所、設備等の情報交換及び連携を進めます。

⇒各担当者に連携を呼びかけ、必要に応じて報告連絡相談を行っています。

③特養相談員連絡会議を随時行います。

⇒８月に特養相談員連絡会議を開催し、新型コロナウイルス感染予防のための面接方法と入所時の確認事項を共有しました。新型コロナウイルス感染予防のため随時の開催はできませんでした。

８）研修

（ア）年間研修計画に沿って内部研修を実施します。

⇒新型コロナウイルス感染予防のため施設内全体での研修は減らし、各部署ごとでの研修を研修計画に沿って開催しました。

（イ） 感染症対策、虐待身体拘束廃止、認知症の内部研修を計画し実施します。

⇒５月、６月、１１月に感染症対策、５月、６月、９月に虐待身体拘束廃止の研修を

行いました。３月に認知症の研修を行いました。

（ウ）外部研修の希望調査を行い、外部研修履修を勧めます。

⇒外部研修の希望調査を行いました。新型コロナウイルス感染予防のために外部研修履修は十分には勧めることができませんでした。オンラインでの研修を探して履修を勧めました。

（エ）自己研修制度の活用を推奨します。

⇒新型コロナウイルス感染予防のために外部研修履修は勧めることができませんでした。オンラインでの研修履修を探して履修を勧めました。

９）社会貢献、地域連携、ボランティア支援、広報、情報公開

（ア）地域サポート施設として、公開講座の開催、地域交流スペースと苑庭の貸し出し、車椅子等備品の貸し出し、地域住民と協働しての余暇活動の開催をします。

⇒５月に地域サポート施設の認可がおりて、苑庭の貸し出しは行いましたが、新型コロナウイルス感染予防のため公開講座の開催、余暇活動支援はできませんでした。今後、地域のニーズ調査をして地域サポート施設として新たな取り組みを行います。

（イ） 市内の要介護者の避難施設として万全の手立てが打てるように、体制の確認と準備をします。

⇒常に体制の確認と準備を行い、必要物品の確認も行いました。

（ウ）ボランティアや実習生、トライやるウィーク（職場体験活動）を積極的に受け入れます。

⇒新型コロナウイルス感染予防のため受け入れはできませんでした。

（エ）「ボランティアさん感謝の集い」を１月に開催します。

⇒ボランティアを受け入れていないため中止しました。

（オ）年４回広報チラシ「きらめき通信」を作成し、家族や関係事業所へ配布します。

⇒７月に夏号、１０月に秋号、１月に新年号、２月に冬号を作成し家族や関係事業所に配布しました。

（カ）ホームページ、フェイスブックを随時更新します。

⇒ホームページ、フェイスブックを随時更新しています。インスタグラム、YouTubeも配信し、職員紹介、行事の様子やレクリエーション風景を掲載しました。

（キ）特別養護老人ホーム、認知症対応型通所介護、短期入所生活介護のパンフレットを作成します。

⇒７月に特別養護老人ホーム、認知症対応型通所介護、短期入所生活介護のパンフレットを作成し紹介や広報に使用しました。

（ク）年２回待機者情報を西宮市に報告します。年１回施設情報を兵庫県に報告し公開します。

⇒７月に待機者情報を西宮市に報告しています。１０月末に施設情報を兵庫県に報告

し公開しました。

１０）備品、設備、環境整備

（ア）設備や介護備品、車両等の安全点検を行います。

⇒常に設備や介護備品、車両等の安全点検を行い、必要に応じて修理修繕を行いました。

（イ） 施設内の床のワックスがけを実施します。

⇒ワックスがけは新型コロナウイルス感染予防のため中止しました。

（ウ）施設周辺に花々を植栽し施設利用者、来苑者に向けた環境整備を進めます。

⇒定期的に施設周辺の花々の植栽、雑草刈りを行い環境整備を進めました。

（エ）現在使用しているものが耐用を超えているため天井走行リフトを１台購入します。

⇒修理して対応をしましたので、今後、修繕計画に沿って１台ずつ購入していきます。

（オ）現在使用しているものが耐用を超えているため厨房業務用冷蔵庫を１つ購入します。

⇒修理して対応をしましたので、今後、状態を見ながら購入を検討します。

（カ）パソコン６台のリース再契約をします。

⇒５月にパソコン６台のリース再契約を行いました。

（キ）提灯用ＬＥＤ電球を購入します。

⇒提灯用ＬＥＤ電球は寄付をいただいたので購入は中止しました。

１１）防犯・防災の取り組みを進めます

（ア）福祉避難所としての要請があれば全面的に協力し受け入れます。

⇒要請はありませんでした。今後要請があれば全面的に協力し受け入れます。

（イ） 防災訓練は年２回、甲寿園との合同防災訓練年１回実施します。

⇒１０月に甲寿園との合同防災訓練を実施、３月に防災訓練を実施しました。

（ウ）災害及び福祉避難所を想定した図上訓練を実施します。

⇒３月に図上訓練を行いました。

１２）ＮＰＯ法人ライフサポートみなととの協力体制構築

（ア）洗濯業務、守衛業務、その他環境整備業務をＮＰＯ法人ライフサポートみなとに委託を継続します。

⇒洗濯業務、守衛業務、その他環境整備業務をＮＰＯ法人ライフサポートみなとに委託を継続しました。

（イ） 業務進行にあたっての確認や検討のため定期的に協議の場を設定します。

⇒定期的に業務進行にあたっての確認のために協議の場を設定し、円滑な業務を進めました。今後も継続します。

令 和 2 年 度 決 算 報 告 書

令和2年4月1日～令和3年3月31日

貸 借 対 照 表

資産の部		負債の部	
勘定科目	金額	勘定科目	金額
流動資産	120,492,149	流動負債	32,029,741
固定資産	683,560,041	固定負債	30,860,000
		負債の部合計	62,889,741
		純資産の部	
		基本金	220,825,316
		国庫補助金等特別積立金	349,457,600
		その他の積立金	126,100,000
		次期繰越活動増減差額	44,779,533
		純資産の部合計	741,162,449
資産の部合計	804,052,190	負債及び純資産の部合計	804,052,190

資金収支計算書

勘定科目			金額
事業活動による収支	収入	介護保険事業収入	410,894,600
		経常経費寄附金収入	298,435
		受取利息配当金収入	11,927
		その他の収入	1,779,030
		事業活動収入計	412,983,992
	支出	人件費支出	258,134,025
		事業費支出	64,506,132
		事務費支出	50,222,538
		利用者負担軽減額	207,703
		その他の支出	1,745,467
		事業活動支出計	374,815,865
	事業活動資金収支差額		38,168,127
施設整備による収支	収入	施設整備等補助金収入	1,044,000
		施設整備等収入計	1,044,000
	支出	固定資産取得支出	1,470,800
		施設整備等支出計	1,470,800
	施設整備等資金収支差額		-426,800
その他の活動による収支	収入	その他の活動収入計	0
	支出	積立資産支出	20,000,000
		拠点区分間長期借入金返済支出	5,000,000
		拠点区分間繰入金支出	8,902,000
		その他の活動支出計	33,902,000
	その他の活動資金収支差額		-33,902,000
予備費支出			0
当期資金収支差額合計			3,839,327
前期末支払資金残高			104,748,081
当期末支払資金残高			108,587,408

事業活動収支計算書

勘定科目			金額
サービス活動増減の部	収益	介護保険事業収益	410,894,600
		経常経費寄付金収益	298,435
		サービス活動収益計	411,193,035
	費用	人件費	258,580,025
		事業費	64,506,132
		事務費	50,222,538
		利用者負担軽減額	207,703
		減価償却費	31,900,365
		国庫補助金等特別積立金取崩額	-17,059,420
		サービス活動費用計	388,357,343
	サービス活動増減差額		22,835,692
サービス活動外増減の部	収益	受取利息配当金収益	11,927
		その他のサービス活動外収益	1,779,030
		サービス活動外収益計	1,790,957
	費用	その他のサービス活動外費用	1,745,467
		サービス活動外費用計	1,745,467
	サービス活動外増減差額		45,490
経常増減差額			22,881,182
特別増減の部	収益	施設整備等補助金収益	1,044,000
		特別収益計	1,044,000
	費用	国庫補助金等特別積立金積立額	924,000
		拠点区分間繰入金費用	8902000
		特別費用計	9,826,000
	特別増減差額		-8,782,000
当期活動増減差額			14,099,182
繰越活動増減差額の部	前期繰越活動増減差額		50,680,351
	当期末繰越活動増減差額		64,779,533
	基本金取崩額		0
	その他の積立金取崩額		0
	その他の積立金積立額		20,000,000
	次期繰越活動収支差額		44,779,533

新型コロナウイルス感染症の拡大によって社会が大きく変わってきています。人と人が緊密に接することが不可能となり、近くでコミュニケーションをとることが難しい状況です。感染予防対策をしっかりと行い、持ち込まない、拡大させないという方策を念頭に置いて、事業を継続させなければなりません。またインターネットなどの機器を使用するなど、様々な工夫を凝らして仕事の仕方を模索していくことも必要です。そういったことを考慮に入れつつ、事業を継続することが、今年度の一番の課題となります。

また、昨年は西宮すなご医療福祉センターで虐待事件が発生しました。職員の資質をどう見極めるか、そして指導管理をどうしていくかという問題が浮き彫りになりました。社会福祉法人の職員としての矜持を保った人材を採用し、教育していくか、そしてそのような職員が活躍できる環境をいかに整備するか、今後の法人運営の在り方が問われています。

法人理念「人が人として人とともに豊かに生きる」の実現に向けて、「地域において存在感のある社会福祉法人となる」ことを中期的な目標として掲げています。令和元年度に立てた新５カ年計画に沿った運営を引き続き来年度も行っていきます。それを遂行するために１）常に利用者の人権に配慮し良質なサービス提供を行う、２）良質な社会福祉人材を育成する、３）社会福祉法人に求められる透明性の高い経営を行う、４）地域の福祉への貢献を大きな４つの柱として取り組みます。

１）常に利用者の人権に配慮し良質なサービス提供を行うことに関しては、人権研修、倫理研修、虐待研修を実施し職員の人権意識を高めます。虐待防止に向けて法人全体として一丸となって取り組みます。利用者の生活環境を向上させるために老朽化した施設の改修、ＩＴ機器などの積極的な活用を検討し効率的な働き方を追求します。

２）良質な社会福祉人材を育成することに関しては、人事制度の運用を軸に職員の育成に力を入れます。気持ちの良い挨拶をするなど法人理念に即した行動を重要視していきます。福祉に携わるものとして利用者に愛情をもって接する職員となることを最も大切にしたいと思います。キャリアアップの道筋を明確に提示して職員のモチベーションをアップさせるために人事制度とリンクした研修制度を確立して、個人のパーソナルポートフォリオを作成します。同一労働同一賃金を実現するために、制度を見直します。人材確保に対しては法人の長所を積極的にアピールする効果的な方法やメディアを駆使します。

３）社会福祉法人に求められる透明性の高い経営を行うことに関しては、本部機能の強化によるガバナンスとコンプライアンスの確立を目指します。財務面におきましては、持続可能な収益率を確保するために不採算部門の健全化に努力します。また、法人内外で「連携」のできる仕組みを構築し、有機的に繋がる努力をしていきます。

４）地域の福祉への貢献に関しては、コロナ禍によって従来の方法では積極的に行うことが困難になっていますが、インターネットを駆使した情報発信やコミュニケーションの方法を考えて地域住民が福祉に興味を持ってもらえるような取り組みを進めたいと考えています。危機管理、防災対策を強化して新型コロナウイルス感染拡大防止への対応や、地域の

利用者の防災に貢献しＢＣＰからＢＣＭへと進めていきます。

以上、新５カ年計画において３年目を迎え、新しい生活様式にも沿った形で実践的に行動していきたいと考えています。

１．事業方針

新５カ年計画の３年目に入りますがそれに沿った運営をしていきます。

新型コロナウイルスの感染拡大防止に努めるとともに、事業継続をいかにしていくかについて検討し対応していきます。

また、虐待防止の観点から職員の人権に対する考え方や、質を高める採用、研修の制度を構築し、甲山福祉センターの職員としての矜持を保ちます。

法人本部の事業方針としては、次の８項目を掲げます。

１）法人内のガバナンスの強化・社会福祉法人に求められる円滑な組織運営のシステムの構築

２）財務計画の分析、チェック機能体制の強化

３）人事制度の整備・運用の充実化、並びにそれに即した研修制度の充実

４）採用力の強化、職員を定着させるための方法の実施

５）各施設における建物や設備のメンテナンスの再考、物品調達の合理化による費用削減

６）防災対策・危機管理対策の向上

７）地域貢献活動のより一層の強化

８）「働き方改革法案」に適応した体制の整備

以上の項目を念頭におきまして、各事業を円滑に行いたいと考えています。

２．事業計画

１）法人内のガバナンスの強化・社会福祉法人に求められる円滑な組織運営のシステムの構築

（ア）理事会、評議員会の開催

定例の理事会は５回開催します。評議員会は３回開催します。

コンプライアンスに則した経営を遂行するため、事業計画・予算、事業報告・決算、大型修繕計画、大型備品の購入、運営上の変更等について審議を行います。

（イ）常勤役員会を原則月２回、必要なときは臨時で開催し、法人の事業運営について協議します。

（ウ）経営協議会を原則月２回開催し、各事業所の経営状況、運営上の諸問題などについて協議します。

（エ）法人本部において各施設が行っている事業や部署の集約について検討し実行します。

（オ）法人規程集の整備・電子化を行い、効率化を図ります。

（カ）各専門部会（事務担当部会、栄養・給食担当部会、研修担当部会、広報活動部会、危機管理・防災対策部会、ボランティア支援部会、地域貢献活動支援部会）、事業種別連絡協議会、甲山地区施設連絡協議会を開催し、それぞれのミッションに基づき、施

設を横断的に超えて運営を行います。

（キ）電子決裁システムを導入し決裁のスピードを早めることで、事業運営の機動力を向上させます。

（ク）施設統括部長を中心に各事業の運営に関する現状を常に把握し、利用率の向上、苦情への適切な対応などに迅速に対応していきます。

（ケ）合同苦情解決委員会を年１回（２月）開催します。

２）財務計画の見直しと分析、チェック体制の強化

（ア）　法人本部における財務部門のチェックを強化し、全体としての財務計画に沿って、本部として年に１，８００万円以上の積立を目標とします。また、法人全体で１億４千万円以上の積立金を目標とします。

（イ）　事業継続可能な財務状況に向け法人全体の経営改善に努めます。

（ウ）収入に関しては、各事業所が事業内容を精査して可能な加算をとって増収につなげるとともに利用率の拡大を目指します。また、コロナや感染症の影響で減収にならないよう努めます。

（エ）各事業の利用率、並びに収支状況に関しては、拠点施設の各事業について数値目標を設定します。それに対して経営協議会で実績を評価し収支のバランスが保たれているかをチェックします。もし目標から逸脱している点があれば、対応策を随時講じます。

（オ）支出に関しては、稟議を回す際に予算に合致しているか、また適正な額での支出かを常にチェックします。

（カ）新型コロナウイルスの外部からの侵入をなるべく減らせるような工夫（入所と短期入所のゾーンの分離など）を検討し、事業運営の仕方を考慮します。

（キ）中間監事監査を１１月、決算監事監査を５月に行います。
会計監査人による会計監査を適宜実施します。

（ク）適正な運営と相互牽制のため、各事業所の財務管理、サービス面の内部監査を実施します。

３）新人事制度の整備・運用、研修制度、

（ア）新人事制度の運用が本格稼働して２年目に入り、全職員が法人理念に基づいて行動できる人材になってもらえるよう指導、教育を行います。

（イ）正当な評価や指導ができるよう、評価者の資質を向上させる研修を適宜行い、円滑な運用に努めます。

（ウ）　人事制度とリンクしたキャリアパス制度を作成し、研修システム体制の体系化を図り、人材の育成を進めます。

（エ）関係機関が主催する役員対象の研修会への参加を進めるとともに、幹部や役職者の養

成のための研修会への参加を勧めます。

（オ）法人職員合同実践研究発表会を開催し、職員の研究・研修の充実を図り日々の仕事で課題を設定して、業務や能力の向上を図ります。

（カ）職員研修・勉強会を開催し、業務上必要な各種の資格取得を奨励します。

（キ）人材育成・確保に関して見学実習等の受入等、日本福祉大学と連携をしていきます。

（ク）大阪市立大学の障がい医学・再生医学寄附講座にて、重症心身障害児者に関わる医師・医療職人材の育成に寄与します。

４）採用力の強化、職員定着の努力

（ア）採用担当者が、学校やハローワークへ積極的に訪問を行います。

（イ）定期採用試験は年４回を予定していますが、状況に応じて随時行います。

（ウ）採用試験に適性検査を導入し、判定するときの判断材料とします。

（エ）中途採用においても、正規職員採用、非正規職員採用との違いを明確にして、採用試験を行い、人材難の状況に対して柔軟に対応できるようにします。また職員紹介制度、ハローワーク等への求人、有料紹介会社の活用により、迅速な職員確保に努めます。

（オ）実習生が減少している現状に対処すべく、学校訪問などで実習生の確保に努めます。

（カ）各専門学校や高等学校に奨学金制度の利用拡大を呼びかけます。

（キ）技能実習生を中心に外国人就労者の受入れは新型コロナの影響で減退していますが、今後の可能性について検討します。

（ク）大学や県社協、人材会社等が主催する就職フェアに参加します。

（ケ）大学のボランティアサークルなどとの関係を可能な限り構築し、採用につながるような動機づけを行います。

（コ）職員の労働の負担を和らげるために、ロボットや ICT を導入することを検討します。

（サ）労働環境の改善をすすめ、職員の健康管理の課題に引き続き取り組みます。一般健康診断はもちろん特殊健康診断やストレスチェックを実施します。

（シ）新規卒業者の人材の確保のために、ホームページ、求人サイトの有効活用を行います。

（ス）永年勤続表彰(１０年、２０年、３０年、４０年)を行います。

５）各施設における建物や設備のメンテナンスや物品調達の合理化

（ア）法人本部として、建物や各種設備を把握して、費用対効果をさらに重視するため各施設の現状に即したメンテナンスの計画を立てます。

（イ）各施設の事務担当部会員と協調して競争入札・競争見積体制を推進し、経費の節減を目指します。

６）防災対策・危機管理対策の向上

（ア）　令和２年度に新型ウイルス感染症、浸水想定区域及び土砂災害警戒区域を追加し、

全面改訂した第３版 BCP（事業継続計画）を職員に周知し、より一層各種災害に強い法人の構築を図ります。

（イ）　災害発生時に地域住民を支援できるように物品の備蓄・整備を拡充するとともに、被災地域住民の施設内受入等の支援については、コロナ禍の収束後に再度、市担当部局と擦り合わせを行います。

（ウ）法人内施設が実施する各種災害を想定した訓練を指導します。

（エ）日本福祉大学提携社会福祉法人間の災害時ネットワークを活用し、災害対策担当者研修等に積極的に参加します。

７）地域貢献活動の実施

（ア）コロナウイルスの感染状況を見ながら、喀痰吸引研修事業を開催します。

（イ）法人成年後見事業を運営している「特定非営利活動法人みどり兵庫」の運営を支援し、成年後見従事者の養成講座の開設を支援していきます。

（ウ）　西宮市社会福祉協議会主催の社会福祉法人連絡協議会に世話人として参加します。

（エ）県や市の社会福祉協議会や、ＮＰＯ法人、民生委員・児童委員その他の地域の諸団体との交流を通じて、地域貢献事業を行っていきます。

８）「働き方改革法案」に適応した体制の整備

（ア）職員の勤務形態の責任度合いや労務の内容について検討して、「働き方改革法案」に沿った形で運用していきます。

（イ）同一労働、同一賃金の理念に則り整合性を図るため、就業規則、給与規程の改正について検討いたします。

（ウ）パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどを職場から一掃するため窓口での対応の強化や、研修の実施など全法人をあげて対応します。

９）各専門部会

（ア）事務担当部会では「事務機能の効率化と事務員のスキルアップ」を方針とします。電子決裁ソフトの導入や、タイムカードの電子化により作業の効率化を図ります。会計監査法人による監査指導に基づき、適正な会計処理を身につけるとともに、各種法改正に即した事務手続きが出来るよう事務員のスキルアップを図ります。また、資材や消耗品の共同購入などで経費削減に取り組みます。

（イ）栄養・給食担当部会では、各施設の情報交換を積極的に行い、法人内の連携に努めます。また、近年の自然災害や感染症拡大に備え、各施設の特性を鑑み、非常食やマニュアル等の整備やハサップの導入を行い、安全かつ衛生的に食事が提供できる体制作りに努めます。

（ウ）研修担当部会では、新型コロナウイルスの感染状況に配慮しつつ、人材育成を目標と

した法人合同研修（新任職員研修、新任フォローアップ研修、法人職員合同研修、役職者研修、法人職員合同実践研究発表会、法人施設研修）を実施します。また、各施設が開催する研修会等の機会を情報提供し、施設間相互の研修支援を実施します。

（エ）広報部会では、各拠点の情報を共有し、各部会で行っている地域向けの活動の情報収集を担当制で行っています。統一した発信ができるよう引き続き行います。「人材確保」につなげるためリーフレットの内容の一部の見直しを検討し、就職フェア等で活用しているクリアファイルを増刷します。

（オ） 新たに令和2年度に全面改訂した第3版ＢＣＰ（新型コロナウイルス等の感染症対策、土砂災害警戒区域及び水害（浸水）想定区域を追加した事業継続計画）を職員一人ひとりに周知するとともに、これを基本として、施設ごとの特性をより一層、考慮した危機管理・防災対策に取り組みます。

（カ） ボランティア支援部会では、ボランティア便りを年 2 回発行し、広報活動に努めます。大学と連携して、ボランティアの育成に努めます。地域住民や学生がボランティア等で福祉に関わることに誇りを持ち、社会から敬愛を得られるシンボルを作ることを検討いたします。

（キ）地域貢献支援部会では法人内各拠点の専門分野である保育、医療、介護の知識を生かして、ＷＥＢでの公開講座を開催し、地域住民へ福祉教育の推進を行います。又、地域の福祉活動への参加、NPO 法人みどり兵庫の活動や法人内各施設の活動の協力サポートをして、地域福祉の一翼を担います。

１０）その他

（ア）各施設の事業報告集を上半期に発行します。

（イ）新規事業計画については引き続き検討を行います。

１．事業方針

法人理念のもと、持続可能な形で改善することを目指します。

Ⅰ.安定した施設運営、Ⅱ.利用者の処遇の向上、Ⅲ働きやすい職場作り、Ⅳ地域の社会資源としての役割、Ⅴ利用者の生活空間と職場環境作り、以上５つを遂行するにあたって、下記の項目を計画します。

１．支援の質の向上のための能率 UP プロジェクト(生産性向上)により、職員育成とチームワークの向上と情報共有の効率化をして、働きやすい職場環境を作り、より良い利用者支援を行います。能率 UP プロジェクトは①職場環境の整備、②業務の明確化と役割分担、③手順書の作成、④記録・報告様式の工夫、⑤情報共有の工夫、⑥OJT の仕組みづくり、⑦理念・行動指針の徹底に取り組みます。

２．人事制度の等級規程に応じた研修規程である研修プログラムに沿って研修履修を進め、教育育成を行います。

３.委員会計画表に沿った委員会活動の展開、管理職によるチェックにより各委員会の実効性を高めてより良い利用者支援を行います。

４．地域サポート施設として地域の介護者支援と移動支援を行い地域福祉の一翼を担います。

以上４つの方針を中心に以下の各サービス事業の項目を計画します。

２．事業計画

１）特別養護老人ホーム

（ア）年間を通じて入居平均６５．５名（利用率９８％）を目標とします。随時待機者資料調査（面談）によって待機者情報を把握し、必要に応じて随時入所検討委員会を開催し、速やかに入所契約を行います。

（イ）月１回の運営・役職・処遇会議で収支状況を確認し、利用率達成に向けた対策を講じます。

（ウ）入居者の健康維持のため体調の変化を早期発見し状況にあったケアを展開します。

（エ）施設介護支援専門員を中心に多職種連携をして、入居者の情報収集と課題分析を行い、個人の豊かな生活を送るうえのケアプランを作成し、ケアプランに基づいた支援を展開します。また支援を展開しながら状況分析を行い、必要に応じてケアプランの再作成をします。

（オ）衛生管理を心がけ感染症が蔓延しないよう、感染症対策をします。

（カ）各委員会とフロア会議で入居者、職員の処遇向上の対策を講じます。

（キ）年間行事を計画し、入居者に季節を感じてもらう行事を開催します。

（ク）毎月入居者懇談を行います。

（ケ）役職と委員会による監督と定期報告、チェックシートによるケアの振り返り、研修

による知識の習得により虐待防止をします。

（コ）新規入所、入退院の際には関係機関と連携をとり、感染症の有無をはじめ、アセスメントを行って入所を進めます。

２）認知症対応型通所介護

（ア）定員２２名に対して利用者数１日１７．５名（８０％）を目標とします。常に各居宅介護支援事業所と連絡をとり、空き情報を提供します。また各居宅介護支援事業所と連携をして、在宅生活をする認知症の方の支援を行います。

（イ）月１回の運営・役職・処遇会議で収支状況を確認し、利用者推移表によって利用者数の増減傾向を早期に把握して利用率向上の対策を講じます。

（ウ）月１回、通所介護会議を開催し、利用者の処遇向上と利用率向上の対策を講じます。

（エ）モニタリングシートを作成し、利用者の様子と支援内容を居宅介護支援事業所や家族に伝え、在宅生活支援を行います。

（オ）新型コロナ感染者数の状況により、施設内見学が可能な状況であれば、内覧会を行います。

（カ）利用者の十分なアセスメントにより個別ケアを行います。

（キ）集団レクリエーションとして、外出、園芸、工作、音楽、調理、運動、遊びといった支援を行います。

（ク）利用者に季節を感じてもらう活動を行います。

（ケ）運営推進会議を年２回開催し、地域のニーズの把握、にしのみや苑認知症対応型通所介護の改善点を見つけ出します。

３）短期入所生活介護

（ア）定員７名に対して利用者数１日７名（利用率１００％）を目標とします。特別養護老人ホーム入居者が入院、外泊等で、一定期間空床になる場合は短期入所として居室を使用します。（空床利用）

（イ）常に利用者数を把握して職員間の連携をして、又、月１回の運営・役職・処遇会議で収支状況を確認し、利用率向上の対策を講じます。

（ウ）新規利用の際は居宅介護支援事業所と連携して、心身の状態、生活に対する要望や生活環境等を踏まえ、短期入所生活介護計画を作成し、その内容を利用者、家族に説明し、利用者のその人らしさを大切にする支援を行います。また定期的に見直しをします。

（エ）月１回、短期入所委員会を開催し、利用者、職員の処遇向上と利用率向上の対策を講じます。

（オ）利用者、家族が安心して利用できるよう居室の環境整備に努めます。

（カ）医療的ケアの必要性が高い利用者に対し、家族や居宅介護支援事業所を通して医療

情報の収集を十分に行い、必要に応じて医療機関と連携を図ります。また、感染症の情報などについては、面接調査等の情報により、予防対策と感染時の早期対応に努めます。

（キ）緊急の短期入所利用希望がある時は、職員間で協議し利用受け入れ態勢を整えます。

４）医務室

（ア）入居者が健康で生活できるよう健康管理・衛生管理を行います。体調を崩された場合は、速やかに嘱託医師へ連絡し指示を受けます。

（イ）入院者や退院者、新入居者の状態把握の為、医療機関との連携をとります。

（ウ）医薬品の管理を適切に行います。

（エ）利用者家族から看取りの相談があった場合、不安のないよう適切に対応します。

（オ）感染予防・喀痰の吸引等に係るリスクマネジメント委員会を月に１回開催し、感染症予防策を講じます。

５）栄養室

（ア）利用者の味覚や栄養バランスに配慮した食事を提供します。

（イ）月１回の食事委員会で嗜好や体重や身体状況を分析します。

（ウ）各フロアで認知症予防と社会生活力向上を目指したクッキングレクリエーションに取り組みます。

（エ）入居者、利用者の健康状態の変化に合わせて医療機関と連携を図り、随時療養食の見直しを行います。

（オ）季節ごとの行事食に加え、そうめん流し、芋煮会、餅つき大会、さんまを食す会等季節行事に取り組みます。

（カ）非常時に備え、備蓄食品の管理をします。

６）事務室

（ア）職員間の連携を強め、勤怠、請求、経理などの事務業務を円滑に進めます。

（イ）来苑者、家族、利用者、入居者に対し、気持ちのよい接遇対応をします。

（ウ）個人情報の管理を適正に行います。

７）高齢分野・甲山地区間での連携を深めます

法人における高齢分野の施設として「芦原デイサービスセンター」「総合相談支援センター」「甲寿園」「にしのみや苑」の４施設の連携・協働を各会議及び各協議会を中心に進めていきます。

（ア）高齢分野全体

高齢分野の会議（高齢部会）を定期的に行います。法人共通等級基準におけるキャリアアップシステムに沿う人材育成プログラム作成をすすめ中途採用者育成も活用できるようにします。

（ロ） 短期入所・通所介護事業連絡協議会

連絡会議を定期的に行い、管理者及び相談員が連携を取ります。各相談の業務にあたって、昨年度作成した相談員の役割について共通化したマニュアルを周知し、相談業務に活用します。

（ウ）甲山地区

①月に１回行われる甲山地区施設連絡協議会において甲寿園・にしのみや苑・北山学園の３施設の管理職が連携を図ります。

②入居及び在宅関連部署、看護課、栄養室、事務所、設備等の情報交換及び連携を進めます。

③特養相談員連絡会議を随時行います。

８）研修

（ア）研修プログラムに沿って正規職員は等級規程に応じた研修履修を進めます。

（イ）年間内部研修計画に沿って内部研修を実施します。

（ウ）感染症対策、虐待身体拘束廃止、認知症の内部研修を計画し実施します。

（エ）外部研修の希望調査を行い、外部研修履修を勧めます。外部研修はWEB研修を勧めます。

（オ）自己研修制度の活用を推奨します。

（カ）各委員会で実践研究に取り組みます。

９）社会貢献、地域連携、広報、情報公開

（ア）地域サポート施設として、ＷＥＢでの公開講座の開催をして地域の介護者の支援と福祉教育、移動手段の確保が困難な地域の高齢者の移動支援を行います。

（イ）地域包括支援センターや社会福祉協議会、西宮市との懇談の機会をもち、地域の福祉ニーズ調査を行います。

（ウ）市内の要介護者の避難施設として万全の手立てが打てるように、体制の確認と準備をします。

（エ）年４回広報チラシ「きらめき通信」を作成し、家族や関係事業所へ配布します。

（オ）ホームページ、フェイスブック、インスタグラム、YouTubeを随時更新します。

（カ）年２回待機者情報を西宮市に報告します。年１回施設情報を兵庫県に報告し公開します。

１０）備品、設備、環境整備

（ア）空調機器が耐用年数を超えているため機器の更新をします。
（イ）設備や介護備品、車両等の安全点検を行います。
（ウ）施設周辺に花々を植栽し施設利用者、来苑者に向けた環境整備を進めます。
（エ）現在使用しているものが耐用年数を超えているため天井走行リフトを１台購入します。
（オ）現在使用している介護記録ソフトのバージョンアップのため介護記録ソフトの入れ替えを行います。
（カ）業務で使用している携帯電話機種の更新をします。
（キ）洗濯業務、守衛業務、設備及び環境整備業務をＮＰＯ法人みなとに委託を継続します。
（ク）ＮＰＯ法人みなととは業務進行にあたっての確認や検討のため定期的に協議を行います。

１１）防犯・防災の取り組みを進めます

（ア）福祉避難所としての要請があれば全面的に協力し受け入れます。
（イ）防災訓練は年２回、甲寿園との合同防災訓練は年１回実施します。
（ウ）災害及び福祉避難所を想定した図上訓練を実施します。

令和２年度事業総括	
ケアプランを大切にしたケアを実施することが出来ました。カンファレンスの時間を活用し見直しも細かく行え、周知につなげる事が出来ました。家族の面会がない中で居室担当が定期的に生活の様子を伝えることで家族に安心して頂ける支援が行えたと思います。研修に関してはフロア会議内に行った内部研修のみで職員の希望に沿う学びを提供できませんでした。WEBでの研修参加なども勧める必要がありました。	
法人理念 施設方針に 基づいた取組み	多職種と連携、職員間のコミュニケーションを図る事で積極的に意見交換し利用者の生活の向上に繋げていきます。また、意見が出やすい環境つくりや働きやすい環境を役職者が中心になって作っていきます。
➡	職員配置を工夫することで会議に参加しやすい環境は作る事が出来ました。しかし会議などでの意見交換の場では職員からの発言が少なかった事が課題として残りました。
処遇向上	カンファレンス実施に関して重点的に取り組んでいきます。実施回数や話し合う内容なども考えていきます。またカンファレンスで出た意見なども積極的に汲み取り、検討していく事で利用者の生活の向上に繋げていきます。
➡	ケアプランの３ヶ月評価を行うことでプランの周知や発信、見直しなどを定期的に行うことが出来ました。月の回数では10回以下と少なく定着には至っていません。
行事活動等	今年度も引き続き、外出は個別の活動として取り組んでいきます。また毎日のレクリエーションも、職員個々のレクリエーションに対する意識やスキルの向上を図り、当たり前に行えるように変えていきます。
➡	感染症の蔓延の為、外出は行えませんでした。毎日のレクリエーションは担当を決めたことで少しずつですが行えるようになりました。レクリエーションの種類が少なく毎日同じことを行っている事が課題です。
職員支援	職員の希望の研修を把握し積極的に外部研修に参加していきます。また資格取得に関しても引き続きフロア全体でフォローしていきます。フロア会議なども活用し学べる場を多く持つことで職員の知識や技術の向上に繋げていきます。
➡	外部研修へはほとんど参加出来ませんでした。フロア会議で研修会を行う事で学ぶ機会を確保しました。WEB研修などを活用できるように業務の見直しを行う必要があります。
家族支援 地域連携	引き続きホームページなどを活用し、にしのみや苑での生活を発信していきます。地域に対する活動もフロアで何が出来るかを考え、少しでも貢献できるよう取り組んでいきます。
➡	ホームページの更新以外にもSNSに力を入れにしのみや苑の生活を発信することが出来ました。面会が行えない中オンラインでの面会も実施し、ご家族との時間を作る事が出来ました。

令和３年度事業計画	
①職員一人一人がフロアの事を考え前向きな意見交換、業務の見直しが出来る環境を作ります。 ②ケアプランを大切にし利用者個々に合った活動を考え、提供していく事で豊かな生活に繋げていきます。 ③フロア内での勉強会、WEB研修などを活用し職員の意識や知識、技術の向上に繋げます。	
法人理念 施設方針に 基づいた取組み	職員一人一人が役割を理解し責任感を持ち積極的に意見を出し合える環境を作ります。委員会を中心に利用者にとってより良いケアを提供します。
処遇向上	利用者の状態をしっかりアセスメントし、カンファレンスを行い分析することでより充実したケアプランの作成に繋げます。またケアプランを大切にしたケアを実践します。
行事活動等	毎日のレクリエーションを充実させていきます。また利用者の生活歴を大切にし書道や生け花など個別の活動や個別のリハビリにも取り組んでいきます。
職員支援	WEB研修を活用し職員の知識や技術の向上に繋げていきます。またWEB研修に参加しやすい環境を整備します。引き続き資格取得のフォローしていきます。
家族支援	毎月のホームページの更新、SNSを通じてにしのみや苑の生活を発信していきます。 居室担当として責任をしっかりと持ち、随時、ご家族へ苑での生活の様子を伝えていきます。

令和２年度事業総括	
すみれビジョンを基に、我々のケアを考える機会を持てたことが、大きな一歩でした。ただ、それを活かしたケアに繋げた風土には至りませんでした。しかし、システム化されたケアプランにまつわる一連の実施には、職員の不足時にも関わらず、行えました。家族との関係にも細やかさが見え、今年度は「安心」を感じていただくことができました。さらに良いケアを創造する為、フロアスタッフの強みを生かした、それぞれがしっかりと光る、響く、現場づくりを行います。それぞれの熱意が見える現場の中に、ご利用者の暮らしが息づくように取り組みます。	
法人理念 施設方針に 基づいた取組み	理念と施設方針をよく理解し、丁寧で利用者に寄り添った支援を心掛けます。職員一人一人が自分の介護観を深める機会を持ちます。介護記録の充実に重きを置き、細やかな情報発信と周知を行います。居室環境の整理整頓・空間づくりに努めます。
	➡「利用者に寄り添った支援とはなんなのか」。ビジョンの立案や食事、虐待などの様々な視点から考える機会を持ちました。その結果、理想と現実に乖離があることを認識し、現在の体制でできることを整理し実施しました。
処遇向上	ケアプランに沿った援助を行い、ご利用者にとって、より良い援助ができるよう努めます。業務の見直しを行い、介護の質の向上に努めます。芸術や文化的なレクリエーション、個別支援に力を入れ、笑いとぬくもりと真心のあるフロアにしていきます。
	➡ケアプランを遵守したケアを行いました。業務の見直しは、業務改善委員会が中心となって行うことができ、来年度も状況を踏まえつつ継続します。染め物や園芸などを、計画的に実施できたところは、豊かな暮らしづくりのきっかけとなり、今後、発展させていきます。
行事活動等	レクリエーションの日常化を目指し、単調な生活の中に楽しみや活気を感じていただける取り組みを行っていきます
	➡行事や計画したものについては漏れなく実施ができました。レクの日常化には、到底及びませんでした。コロナ禍でも可能で、現在のフロアで人員的にも無理なくできる、「新しいカタチ」を真剣に考える必要があります。
職員支援	職員の希望に沿った研修の参加を行い、後日、その知識をフロア会議で共有する機会を持ちます。関心事や特技など職員の強みを活かした業務への働きかけを積極的に行っていきます。
	➡一部の職員に関しては、希望した研修に参加ができました。2021年度は、Web研修システムがあり、参加率100％を目標とします。その受講に至るプロセスのシステム構築を、業務改善で行い、受け身ではなく、自発的な受講に繋げます。
家族支援 地域連携	ご家族との関りを積極的に行い、気兼ねなく話し合える関係づくりに努めます。情報発信では、インスタグラムやフェイスブックなどの媒体をホームページとしっかりと連動させ、強化していきます。
	➡ホームページの発信や、電話や手書きでの「こころ」が感じられる関係づくりを熱心に行うことができました。媒体を広げず、絞り込み、そこに細やかにアプローチしていきます。

令和３年度事業計画	
すみれビジョンを基に、私たち援助員の使命、存在理由といった根本的なところを理解し、利用者の豊かで幸せな暮らしづくりを行います。また、５Ｓと３Ｍを中心に、生産性の向上を行います。その為に日々の整理整頓を欠かさず、無駄やムラのない、「空間」が活きる環境づくりを基本とします。家族にも、昨年度に引き続き、「安心」を感じていただける関係づくりを細やかに行っていきます。	
法人理念 施設方針に 基づいた取組み	理念と施設方針をよく理解し、丁寧で寄り添った支援を行います。私たち援助員の使命、存在理由といった根本的なところを探求し、利用者にとって、豊かで良い支援を行います。
処遇向上	情報の共有をしっかりと行い、ケアプランに沿った援助を行います。それは安全で安心、そして心の豊かさに繋げる支援です。レクリエーションでは、手広く考えず、本人の身近にある楽しみをしっかりと吟味し、ひとつを着実に遂行します。
行事活動等	コロナ禍にもありつつ、現在の暮らしを見つめた「あたらしいカタチ」の余暇を委員会を中心に着実に行います。
職員支援	フロアの方向性を示す「フロア会議からの研鑽」と、そこに対して自分が強化すべきものを、Web研修で習得するという、２つの輪を以って、介護技術と介護観の向上、自己覚知を行います。
家族支援	引き続き、ホームページでの発信や、電話や手書きでの「こころ」が感じられる関係づくりを熱心に行います。媒体を広げず、絞り込み、そこに細やかにアプローチしていきます。

特別養護老人ホーム生活相談員　令和２年度事業報告　令和３年度事業計画

令和２年度事業総括	
待機者の定期的な実情調査を行い速やかな入所に結び付けました。。新しい取り組みとしてショートステイとのゾーニングを実施し、また面会制限のある中、オンライン面会、こまめな電話連絡、生活の様子を書面送付する等、家族との関係性の継続を多職種協働で行いました。看取り指針に沿い入所時アプローチから看取り後の「振り返り」までプロセスを持って協働できる体制を整えました。	
	入所基準に沿った公平で適正な入所検討を実施します。 空床期間を短縮し、稼働率を上げ目標数値の達成に努めます。
	➡入所申込者の実情調査を実施し、定期的にフォローアップし、待機者支援に努めながら新規入所者候補の確保を行いました。多職種と連携し空床期間を短縮し目標数値に到達できました。
処遇向上	利用者主体となる生活が継続して送れるよう個性を十分に理解し、個性に合った支援方針を構築しします。日々の生活の様子を洞察し、気づきを個別支援に活かします。事故や苦情があった際は速やかに対応します。
	➡心身状況を把握し生活環境を調整しながら日々の暮らしの中にその人らしさを探し、その気づきの蓄積のもと個別支援を展開しました。事故、苦情、要望に速やかに対応し、結果を周知し改善に結び付けていきました。
行事活動等	入居者懇談会で傾聴した要望や意見を日々の生活に反映させます。一人一人が主体となり持っている力や思いを形にできる活動を支援します。
	➡コロナ禍の取り組みとして個別傾聴を基とした入居者懇談会を毎月実施しました。傾聴内容を共有し、状態に応じた活動を工夫しながらクッキングや日常レクリエーションの中に取り入れました。
職員支援	職員個人の思いを傾聴し目標に照らし合わせながら強みを生かし、自分らしさを発揮できる仕事を支援します。
	➡思いを聞いたり話したりする時間作りを心掛けました。委員会、行事、居室担当、看取り期の関わり等様々な場面で専門性の自覚や責任感、達成感の向上を得ることができました。
家族支援 地域連携	家族会を年2回開催します。相談窓口として家族の思いや意見を傾聴し、家族との共有を積極的に図り信頼関係を構築していきます。地域の行事に参加し地域の方と交流する機会を持ちます。
	➡家族ニーズを把握し速やかに具体的に丁寧に個別支援を行いました。家族会、外出は実施できませんでした。看取り期において個々の思いに寄り添い気持ちの緩和に真摯に向き合いました。

令和３年度事業計画	
一人一人の意思決定を基に柔軟性のある関りを深め、安心して安全に穏やかに過ごせる生活を支援します。入所基準に沿った公平で適正な入所検討を実施し速やかに入所契約を行い目標数値を達成します。新しい生活様式に沿った形で家族、地域との関係を醸成していきます。	
法人理念 施設方針に 基づいた取組み	人権に配慮しアサーションを心がけ一人一人に向き合います。甲寿園と相談員会議を定期的（年4回）に開催し連携を深めます。
処遇向上	個人の意思決定に寄り添い、多職種連携で側面から柔軟性のある支援を速やかに丁寧に行います。苦情、要望に速やかに対応し、結果を周知し改善に結び付けます。
行事活動等	入居者懇談会を毎月実施します。四季を感じながら日常の中に楽しみを見つけることができるよう、状態に応じて参加できる活動を工夫し開催します。
職員支援	相互に双方向的に繋がりあえるよう、フロアの意見や気づきを活かした支援を展開していきます。目標に照らし合わせながら強みを生かし、自分らしさを発揮できる仕事を支援します。
家族支援	望まれる週末看取りを実現できるよう意向を共通認識のもと多職種協働し関わります。相談窓口として話しやすい雰囲気作りをします。新しい生活様式に沿った家族会の運営方法を講じます。

令和２年度事業総括	
苑長・課長・相談員と連携しながら空床が出来ないように相談し、入所者の状況把握に努めることで1週間から10日以内に入所していただくことが出来ました。ケアプランに関しては入所前カンファレンスやプランの3ヶ月評価を実施するなど年間を通して問題点があればすぐに変更しましたが、職員に十分周知できていないことでケアの実践が不十分な点もあり、周知方法や実践に関しての課題が浮き彫りとなりました。	
法人理念 施設方針に 基づいた取組み	新しくしたアセスメントシートを活用してよりその人らしい生活の実現を目指していきます。3カ月ごとのカンファレンスの充実を図り、より細かな変化に対して対応していきます
	今年度より入所前カンファレンスを実施し、2020年7月より機能訓練・栄養アセスメントと一緒にプランの見直しを実施しました。6ヶ月評価の時よりも職員の気づきや変化をプランに盛り込むことができました。
処遇向上	家族にご本人の状態変化について、こまめに連絡を行うことで情報の共有を図り、家族を巻き込んだ支援を行います。
	コロナウィルス感染症の流行によって直接的な支援はできませんでしたがオンライン面会を通して家族との情報を共有しました。
行事活動等	引き続き、外出の支援を行います。利用者の意向を聞き、家族への連絡調整を行うことで行事への参加を促していきます。
	コロナウィルス感染症の流行によって外出の実施が年間を通じて行うことが出来ませんでした。
職員支援	ケアプランの必要性についての学習の機会を設けていきます。学習会とカンファレンスを通じてご利用者の望む暮らしを考え、実践します。看取り期の過ごし方をプランを通して職員と共有し実践します。
	プランの必要性については業務改善委員会やフロア会議を通じて年間を通して発信することが出来ましたが、研修を行う機会を設けることが出来ませんでした。職員の意見を聞きながらより職員がかかわりを持てる方法を模索し変更しました。
家族支援 地域連携	ケアプランについて、又、看取り介護について年に1、2回程度家と行うことで一緒に考え、学ぶ場を作ることとします。地域の祭りなどに利用者と一緒に参加していくことで地域の方と交流する機会を持ちます。
	コロナウィルス感染症の流行によって、家族を集めての学習会を持つことが出来ませんでした。今後はオンライン学習会などの企画を行っていくことでいつでもどこでもつながりを持てる支援を行っていきます。外出は全く実施できませんでした。

令和３年度事業計画	
退所や長期入院による空床が1週間以上あくことがないように入所検討委員会で優先対象者を10名程度、確保します。入所希望者の動向把握を年に2回程度行い希望者の実数把握をします。ケアプラン通りの介護によって利用者の望む暮らしの実現に向けて利用者の状態変化への気づきやニーズをプランに盛り込めるようにカンファレンスや3ヶ月評価を通して反映させていきます。地域やご家族に対してにしのみや苑を知ってもらえるように学ぶ場を作っていきます。	
法人理念 施設方針に 基づいた取組み	アセスメントやモニタリングに力を入れることで、今時点の利用者の望む暮らしをプランに可能な限り反映させます。
処遇向上	ケアプランに記載する内容の充実を行うことで、ケアプランにかかわる人たちが利用者の望む暮らしの可視化と職員のスキルをアップをします。
行事活動等	利用者の意向の聞き取りや、外出時の送迎などを行っていきます。
職員支援	職員向けにケアプランだけでなく、介護保険制度などについても学ぶ場を持つことで特養としてのニーズの理解と実践が行えるように研修を行います。
家族支援	家族や地域の方々と一緒に学んだり交流する場を作る事で家族・地域のニーズを把握します。学ぶ場ではにしのみや苑のことと合わせて介護保険制度などについても学習できる場を作ります。ソーシャルネットワークを活用して利用者との面会を実施します。

令和２年度事業総括	
看取りについての研修は出来ませんでしたが、看取りのパンフレットができ、振り返りシートが出来上がったことで今後研修をしていきます。急変の利用者さんや脳梗塞の利用者さんが多く医師と協力して対応できました。今後も健康管理に努めます。夜間の救急対応についてパワーポイントを作成しての研修により職員教育ができました。	
法人理念 施設方針に 基づいた取組み	今後もサービス担当者会議やケアプラン会議に出席し情報交換、情報共有を行うことで個々のケアの統一を図っていきます。
	担当者会議に参加し情報交換をすることで統一したケア看護ができました。
処遇向上	引き続き日々の生活の中でリハビリテーション（機能訓練）を月2回行い、入居者の身体機能を考慮しリハビリを月に1回内容を検討し、残存機能生かせるようにしていきます。利用者の健康管理を継続して行っていきます。
	リハビリの評価をしっかりと行うことで残存機能を生かせるようにすることが出来ました。
行事活動等	予定された行事には看護も協力体制を取ります。行事以外にも日曜日の午後等入居者の笑顔が見れるようにレクリエーション（カラオケ等）を継続していきます。
	新型コロナウィルス感染症があったため各フロアでの活動になってしまいましたが、行事やクッキングなど参加できる時には参加し協力できました。
職員支援	職員の希望する研修に参加できるようにしていきます。また、伝達講習ができるように職員みんなが同レベルで対応できるようにしていきます。
	研修が新型コロナウィルス感染症の為に予定されていた研修が中止となり、1人しか参加すことが出来ず来年度は全員参加できるようにしていきます。
家族支援 地域連携	急変時や嘱託医への報告、往診依頼し指示により処置や、受診の支援を行います。また看取りになった時に家族支援を行っていきます。引き続き春フェスタの開催及び納涼祭の開催を行い地域との交流・連携を強めていきます。
	看取り時や急変時往診依頼をし嘱託医の協力を得ながら援助できたと思います。受診になった際には嘱託医と協力し不安の軽減など御家族の支援ができました。今年は新型コロナの影響もあり春フェスタが中止となった為地域との交流が出来ませんでした。

令和３年度事業計画	
1.利用者の急変時には嘱託医と協力して対応していきます。 2.看取りに対し全職員が同レベルで対応できるようにしていきます。 3.褥瘡予防の為、ポジショニング・シーティング・スキンケア・食事・環境整備について指導、声掛けを行っていきます。 4.誤嚥性肺炎予防の為食事時のポジショニングや食事形態など見直しを適宜行っていきます。	
法人理念 施設方針に 基づいた取組み	今後もサービス担当者会議やケアプラン会議に出席し情報交換、情報共有を行うことで個々のケアの統一をします。
処遇向上	引き続き日々の生活の中でリハビリテーション（機能訓練）を行い、入居者の身体機能を考慮しリハビリを月に1回内容を検討し、残存機能生かせるようにしていきます。利用者の健康管理を継続して行っていきます。
行事活動等	予定された行事には看護も協力体制を取ります。行事以外にも入居者の笑顔が見れるようにレクリエーションの参加を継続していきます。
職員支援	職員の希望する研修に参加できるようにしていきます。また、伝達講習ができるように職員みんなが同レベルで対応できるようにしていきます。
家族支援	急変時や嘱託医への報告、往診依頼し指示により処置や、受診の支援を行います。また看取りになった時に家族支援を行っていきます。納涼祭の開催を行い地域との交流・連携を強めていきます。

令和２年度事業総括	
全体的に大きなミスやトラブルも無く、フロア職員も協力的でした。コロナウイルス感染対応があり例年と違う対応に労を費やしました。	
法人理念 施設方針に 基づいた取組み	家族やケアマネジャーとの信頼関係を大切にします。
	大きなミスやトラブルはありませんでした。家族とは送迎時等で直接話しをすることもできましたが、ケアマネジャーとはコロナウイルス感染予防のため事業所に訪問することができませんでした。
処遇向上	個々の利用者に合ったサービスの提供や、在宅生活にいかされるような施設利用をしてもらいます。
	コロナウイルス感染予防のため、フロアをゾーニングしたことで、利用者にとっては窮屈な生活になりました。
行事活動等	新型コロナウイルスの影響の中で、フロア内でのレクリエーションの充実をしていきます。
	職員不足もあり充実したレクリエーションは出来ませんでした。行事も減少や縮小となりました。
職員支援	サービス担当者会議参加や送迎の付添等で在宅サービスを身近に感じていただきます。
	コロナウイルス感染予防のため、殆ど出来ませんでした。
家族支援 地域連携	家族の介護等の悩みに対して相談に応じます。春フェスタ等での交流を深めます。
	春フェスタはコロナウイルス感染予防の為に中止となりました。家族からの相談は少なかったですが、出来る限り対応しました。

令和３年度事業計画	
利用率100%以上が目標です。サービスの質の向上、環境の充実を行います。ミスや事故の更なる減少をします。コロナウイルス感染防止を行います。	
法人理念 施設方針に 基づいた取組み	地域や家族、ケアマネジャー等に信頼されるサービスを行います。
処遇向上	利用者個々に合ったサービスの提供や、在宅生活に活かすことのできる支援を行います。
行事活動等	新型コロナウイルス、感染予防を行いながらフロア内でのレクリエーションの充実をします。
職員支援	家族やケアマネジャーの声を伝え、在宅生活の現状を伝えていきます。
家族支援	家族の介護等の悩みに対して相談に応じます。

通所介護事業所　令和２年度事業報告　令和３年度事業計画

令和２年度事業総括	
コロナ禍で不安の中、職員一人一人が感染対策をしっかり行いながら事業を継続することができました。またご家族の不安も傾聴し、安心して利用して頂けるように努めました。目標平均利用者数は達成できませんでしたが、11月は目標を達成できました。研修に関しては一人一回の研修を目標にしていましたが、全員はできませんでした。	
法人理念 施設方針に 基づいた取組み	外部ケアマネージャーと信頼関係を築き、「にしのみや苑デイサービスにお願いしたい」と思っていただけるようにしていきます。そして目標平均利用者数を達成します。
	新型コロナウイルス感染予防のため、ケアマネージャーと直接会う事はできませんでしたが、毎月のFAXやパンフレットの郵送で信頼関係を築けました。しかし、目標平均利用者数は達成できませんでした。
処遇向上	「通所介護計画書」をもとに利用者一人一人の視点や立場に立って理解しながらケアを行っていきます。そして「安心できる場所、自信を取り戻せる場所、笑顔になれ、楽しいデイサービス」を目指します。
	新型コロナウイルス感染対策を行いながら、通所介護計画書に沿って日々のケアを行いました。その中で利用者一人一人が安心できる場所、自身を取り戻せる場所、笑顔になれる、楽しいデイサービスを実現しました。
行事活動等	季節感を大切にし、行事や工作などを考えていきます。苑庭での園芸や収穫した野菜などを調理して食べる喜びを感じて頂きます。レクリエーションでは利用者に楽しんでもらえるように取り組んでいきます。
	新型コロナウイルス感染予防のため外出などはできませんでしたが、行事や工作、園芸などで季節を感じていただきました。レクリエーションも三密を避けながら、できる限りの事を行ってきました。
職員支援	「一人一回の外部研修参加」を目標にし、外部研修で学んだ知識を職員全員で共有し利用者に還元できるようにします。また職員も利用者と一緒に楽しめる、優しく安心できる職場を目指します。職員も一人一人の長所を活かして働ける職場を目指します
	新型コロナウイルス感染予防のため、「一人一回の外部研修参加」はできませんでしたが、外部研修に参加した職員から研修内容を共有しました。職員一人一人の長所を活かして働けるように自主性を重んじました。
家族支援 地域連携	介護職として専門的知識をもとにご家族の悩みや負担に思っている事に耳を傾け、情報を職員間だけでなく、外部の事業所とも共有して問題解決に努めます。内覧会や運営推進会議だけでなく、地域の方に「にしのみや苑デイサービス」ともっと認知していただけるようにしていきます。
	送迎や契約、サービス担当者会議などご家族様と接する機会に介護の悩みや負担について、お尋ねし問題解決をしました。コロナ禍のため内覧会や運営推進会議は十分にできませんでしたが、Facebookなどの配信を行い、認知を広めました。

令和３年度事業計画	
①コロナ禍の感染対策を行いながら平均利用者数17.5人（利用率80%）を達成します。②通所介護計画書を軸に利用者の自立支援を考えた介助をします。その中で「安心でき、自信を取り戻せる場所、笑顔になれ、喜んで帰っていただけるデイサービス」を目指します。③web研修を最大活用し、「一人一回以上の研修参加」を実現します。④ご家族の不安に耳を傾け、少しでも不安を解消し、在宅生活の継続の一助をします。	
法人理念 施設方針に 基づいた取組み	各曜日、24人の登録を目指します。ケアマネージャーと信頼関係を気付き、安定した利用を継続します。
処遇向上	利用者一人一人に合った通所介護計画書を作成し、在宅生活を継続できるように支援します。今年も「安心できる場所、自信を取り戻せる場所、笑顔になれる、楽しいデイサービス」を目指します。
行事活動等	新型コロナウイルス感染予防をしたうえで、にしのみや苑の行事や季節を感じていただけるような活動、レクリエーション、園芸などを行っていきます。
職員支援	web研修を含めて年に一人一回以上の研修が履修できるようにします。web研修を活用し、職員一人一人に合った研修が履修できるようにします。
家族支援	送迎やサービス担当者会議でご家族と接する時に、ご家族の不安を解消できるよう接し、在宅生活を継続していたけるよう支援します。

令和２年度事業総括	
今年度もコロナ禍の中ではありましたが、各フロアにてクッキングを継続して行うことができ、食事作って食べることを楽しんでいただきました。看取り時の食事についても可能な限りの中で対応することができたので今後も続けていきます。外部研修は今年度は一度も参加できなかったが、書類やオンラインで情報共有できました。	
法人理念 施設方針に 基づいた取組み	引き続き利用者の方への個別対応やクッキングや行事食への取り組みを実施していきます。
➡	個別対応については多職種で話し合うことができ、クッキングや行事食も感染対策に注意しながら継続して行うことができました。
処遇向上	適宜調理器具や機器類の見直し等を行っていきます。
➡	随時、破損や劣化に伴い厨房器具の見直しを行うことができました 備蓄食品の見直しを行うことができました。
行事活動等	引き続き各フロアでのクッキングや食事イベントを行っていきます。
➡	毎月のクッキングの開催により、普段の食事とは違った雰囲気と食事を楽しんでいただけました。
職員支援	栄養士としての研修会に積極的に参加します。
➡	今年度は研修会も中止になることが多かったですが、法人内の栄養士や阪神ブロックの栄養士の方とオンラインやメールで情報共有ができました。
家族支援 地域連携	春フェスタや行事で食事を通して地域と連携を取ります。
➡	新型コロナウイルス感染予防のため中止となりました。

令和３年度事業計画	
利用者の方にとって食べることは大きな楽しみの一つなので、行事食や食事イベントを通して喜んでいただけるような内容を考えていきます。また現在の食事形態について、見た目や食べやすさなどよりよい食事をしていただけるように食事委員と協力して見直しを行います。	
法人理念 施設方針に 基づいた取組み	個人に合わせた食事の対応を多職種と連携して行います。引き続きクッキングや行事食を取り組み実施していきます。
処遇向上	調理器具や調理機器は早めの対応を行い随時入れ替え、見直しを行っていきます。
行事活動等	クッキングや行事食への取り組みを随時行い、行事食の際は食事カードとともに季節を感じて楽しんでいただきます。
職員支援	栄養士としての研修に積極的に参加していきます。
家族支援	食事について行事等を通して情報提供を行っていきます。

入浴委員会　令和２年度総括　令和３年度委員会計画

令和２年度委員会方針	令和３年度委員会方針
利用者一人一人のニーズに合わせた安全・安楽な入浴を検討、実行していきます。	利用者個別の入浴ニーズに合った入浴時間の提供を行います。 皮膚状態の観察を行い褥瘡を予防します。
令和２年度総括	**令和３年度計画**
半年に１回の入浴アセスメントシートの更新を行い、利用者の入浴ニーズの見直しを行いました。その中で入浴ニーズを再度把握する機会を設けました。また、入浴札を作成し、そこに利用者の湯温や衣類の好みなど、処置内容がわかる内容を記入しニーズに合った入浴介助を実施できるようにしました。バスボードや浴槽椅子の使用方法を発信し、りんからの立ち上がりが難しくなってきている利用者が安全・安楽な入浴ができる方法を周知しました。また、特浴・個粋の操作マニュアルを作成し全ての職員が安全に機械の操作を徹底できる整備しました。 ベビーオイルやワセリンなどの保湿剤を使用し肌の乾燥を防ぎ表皮剥離や内出血の予防にもつながるよう発信し、実施できるようにしました。	引き続き半年に１回の入浴アセスメントの更新を実施します。利用者個別のニーズを職員全体で把握するためには、目に触れる機会を増やす必要があります。どのように機会を増やすかを検討します。 皮膚状態の観察を行い異常があれば写真に撮るなどし経過観察ができるようにします。 また、引き続き皮膚の保湿を行うことで皮膚トラブルや内出血の予防を実施します。

	取り組み内容経過	課題	利用者個別の入浴ニーズの把握が不十分である	褥瘡や内出血などを早期発見・経過観察を実施	
４月	入浴アセスメントシート更新	４月	入浴アセスメント表更新 職員全体で把握する機会の検討	研究発表対象者の写真の撮影開始 異常がある場合の写真撮影	
５月	入浴札の作成	５月	入浴札の更新 把握し実施できるよう実施周知	１カ月ごとに研究対象者の経過を評価	
６月	バスボードの使用方法の発信	６月	周知できているかモニタリング		
７月	ベビーオイルなどを使用するよう発信	７月	都度把握する機会の検討		
８月	特浴・個粋の操作マニュアル作成	８月		３ヶ月間、評価した内容の総括	
９月		９月		研究発表の論文作成開始	
１０月	入浴アセスメントシート更新	１０月	入浴アセスメント表更新	研究発表	
１１月		１１月	入浴札の更新		
１２月	ベビーオイルなど保湿剤を使用するよう再発信	１２月			
１月		１月			
２月	次年度実践研究発表の内容検討	２月			
３月		３月	振り返り・総括	振り返り・総括	

排泄委員会　令和２年度総括　令和３年度委員会計画

令和２年度委員会方針	令和３年度委員会方針
利用者様一人一人に合せた排泄方法・アイテムの提供を行います。皮膚トラブルの早期発見と対策を行います。	皮膚トラブルを防ぐ為の排泄方法の統一をはかります。
令和２年度総括	**令和３度年計画**
オシメの当て方研修を行いました。改めてパッドの使用方法を見直す事で、漏れ等を減らし利用者の方々が気持ちよく過ごせるように心掛けました。 排泄チェック表の記入漏れが何度か見られたので、注意喚起を引き続き行っていきました。 共同トイレに転落・転倒防止の為のテーブルの設置を計画中です。 排泄介助時、自然排便がスムーズにできるよう足置きを使用していくよう継続して勧めていきます。	引き続き排泄チェック表の記入漏れが無いよう定期的に委員から注意喚起を行います。 スキンケアの方法の研修及び統一を行い、方針にもある皮膚トラブルの防止に努めます。を行います。 共同トイレの転落・転倒防止・排泄を促すテーブル設置を進めます。

	取り組み内容経過	課題	褥創予防のスキンケア	自立した排泄方法の支援	
４月	排泄マニュアルの作成	４月	内部研修を行う	定期的に排泄方法の見直し及びパッドアイテムの見直し	
５月	パット発注数が分かるように花王さんに毎月発注表をもらうように依頼 下剤の個別対応表を汚物処理室に貼り確認	５月	褥創予防のスキンケアの実践	↓	
６月	パットの当て方講習 下剤挿肛は食事をまたがないように排泄介助は午前中に行うことを決定	６月	実践してみての評価	↓	
７月	自然排便をスムーズに行うための足置きグッズの使用状況、使用後の評価 トイレでの転倒・転落が発生し、事故防止について話し合い	７月	実践してみての評価及び結果をまとめていく	↓	
８月	各個人の排泄パターンを確認しながら排泄介助→利用者に合ったパットアイテムを随時見直し	８月	引き続きスキンケアを実践していく	↓	
９月	排泄チェック漏れを防ぐ為のダブルチェックの注意喚起	９月	↓	↓	
１０月	個々人における食物繊維の効果を検証し摂取の見直し	１０月	↓	↓	
１１月	皮膚トラブルの早期発見と対策の継続	１１月	↓	↓	
１２月	下剤の事故を減らす為、引き続きダブルチェックの注意喚起	１２月	↓	↓	
１月	次年度の実践研究「褥創予防」についてアプローチするテーマ決定	１月	↓	↓	
２月	「褥創予防のスキンケア」の資料作成	２月	↓	↓	
３月	「褥創予防のスキンケア」の資料作成と研修方法を検討	３月	振り返り・総括	振り返り・総括	

研修委員会　令和２年度総括　令和３年度委員会計画

令和２年度委員会方針	令和３年度委員会方針
内部研修、外部研修を勧めて、職員の教育、育成を行う	研修プログラムに沿って個人の能力向上のための研修を進めていきます
令和２年度総括	**令和３年度度計画**
内部研修計画に沿って研修内容を検討し実施しました。新型コロナ感染予防のため全体で集まっての研修は行わず、部署単位で開催しました。毎月委員会で内容を考え、グループワークやゲーム方式など様々な方法で開催しました。外部研修は新型コロナ感染予防のためほとんど履修できませんでした。来年度も同状況が続くと考えられるのでWEB研修を契約しWEB研修履修を進めていきます。研修室の本棚の整理、新型コロナの知識獲得と行動変容の勧め、職員フォローアップ体制の確立、実践研究方法について決定、等級規程に応じた研修プログラムの作成を行いました。	研修プログラムに沿って個人の能力向上のための研修を進めていきます。毎月の会議では内部研修内容と方法を検討決定し開催していきます。 実践研究の進捗状況を確認しフォローしていきます。

	取り組み内容経過	課題	研修プログラムに沿って外部内部研修の履修進め	内部研修計画に沿って研修実施	実践研究進捗状況の確認とフォロー
４月	内部研修計画作成　研修室の本棚整理　内部研修内容検討と実施	４月	研修プログラム作成・配布　WEB研修契約	内部研修計画作成 内部研修内容検討と実施	実践研究内容の引継ぎの確認とフォロー
５月	職員ひとり一人の希望する研修の調査	５月	履修進め	都度ニーズに応じた内部研　修検討	
６月	内部研修履修してのアンケート用紙作成	６月			検証会議の設定
７月	「ケアニン～こころに咲く花～」の上映会検討→来年度再検討 新型コロナに関する知識の取入れ　感染時のシミュレーションを計画	７月			
８月		８月			
９月	新任・異動職員のフォローアップ体制確立	９月	履修状況確認	計画遂行状況確認	考察会議の設定
１０月	来年度の実践研究方法について検討	１０月			論文確認
１１月		１１月			
１２月	来年度の実践研究方法について決定	１２月			
１月	研修プログラム作成開始　振り返りシート作成	１月			
２月		２月			
３月		３月	履修結果確認と総括	実施結果と総括	

食事委員会　令和２年度総括　令和３年度委員会計画

令和２年度委員会方針	令和３年度委員会方針
食事を通して利用者さんの生活を支えます。	利用者様に食事を通して作ることや食べることの楽しみを感じていただきます。
令和２年度総括	**令和３年度計画**
コロナ禍でしたが、各フロアで継続的にクッキングを行うことができてよかったです。 ました。　毎月の開催により多職種での情報共有や話し合うことができました。 食事量の把握や食事席の検討など随時行うことができました。	クッキングや喫茶などの食事レクの継続を行います。 現在の５形態ある食事形態の見直しを行います。 看取り時や発熱時の食事に関して見直しを行います。 実践研究の褥瘡予防について体重や栄養状態の把握を行います。

	取り組み内容経過	課題	食事レク計画	実践研究、褥瘡予防	食事形態の見直し
４月	感染予防のための食事時の換気やテーブルの消毒について	４月	フロア職員とも協力しレクを継続して実施	対象を決定し栄養強化のゼリーの提供の開始	多職種での意見・情報交換
５月	食堂での検食は禁止、備蓄食品の場所や献立を各自確認	５月		体重や栄養状態の把握	
６月	テーブル消毒について徹底して行う	６月			
７月	各利用者の方の食事形態やアレルギーを各自が把握するようにしておく	７月			
８月	食事マニュアルの見直し、毎食パンの方の提供について、デイの人数についてメモにて前日報告	８月			意見を参考にし今後の形態を決定
９月	定期的な食堂の換気を行う	９月		まとめ・考察	厨房と確認
１０月	食事を摂るということは楽しみ、コミュニケーション、満足感、生きがいなど様々な意味があるということの再度確認	１０月			試作・試食等
１１月	食事の際の手指消毒、机の消毒の徹底	１１月			
１２月	クッキング時のマスク・手袋着用の徹底、豚肉部位の変更	１２月			評価・確認
１月	職員食の量について（余りが出た場合はお代わり制に変更）	１月			
２月	とろみ剤について、次年度実践研究について、麺類時のおかゆの方の量について	２月			形態の変更の実施
３月	クッキング時の衛生管理の徹底、食事環境の整備について	３月			

感染予防・リスクマネジメント委員会　令和２年度総括　令和３年度委員会計画

令和２年度委員会方針	令和３年度委員会方針
感染についての知識の向上とマニュアルの作成を行います。	新型コロナウィルス感染症をはじめ、その他の感染症についての知識の向上と指導が出来るようにします。
令和２年度総括	**令和３年度計画**
新型コロナウィルス感染症のマニュアル作成見直し・感染症マニュアルの見直しをしました。新たにインフルエンザ・ESBL・MRSA・ノロウィルスについてマニュアルを作成しました。防護具の着脱を研修参加者全員でできたことはよかったです。ました。	感染者が出たときにマニュアルを遵守し、対応ができ、指導が出来るようにします。

	取り組み内容経過	課題	感染対策・消毒・手指消毒について指導が出来る	色々な感染症に対して知識を深める	
４月	新型コロナウィルス感染症について消毒・換気・３密を避ける、咳エチケットについて、手洗い、うがいの注意喚起。フロア会議で勉強会実施。	４月	マニュアルを遵守する	感染症について勉強する	
５月	新型コロナウィルス感染症について注意喚起とノロセットの点検を月に1度行うこととする。	５月	新型コロナウイルス対応のシミュレーション	委員会の時にミニ勉強会を行う	
６月	新型コロナウィルス感染症のマニュアル・感染症マニュアルの見直しと消毒の徹底を確認し注意喚起。	６月			
７月	夜勤時の仮眠室のシーツについて検討。出勤時の体温測定と体調について記録をすることを発信。	７月			
８月	職員の体温測定出勤時と午後2回測定、アルコールを使用して手指消毒、靴の裏の消毒の周知徹底。NPO法人みなとに感染予防の研修を実施。	８月			
９月	新型コロナウィルス感染症のフローチャートを作成。換気の徹底と熱中症の注意喚起。	９月			
１０月	新型コロナウィルス感染症のマニュアル修正。 インフルエンザ・ESBL・MRSAのマニュアルを作成。	１０月			
１１月	正しい手指消毒の方法と咳エチケットのポスターを掲示。インフルエンザと新型コロナウィルス感染症の相違点・ノロウィルスについてと嘔吐の処理方法・防護着の着脱方法について研修。	１１月	ノロウィルス・インフルエンザについて研修会		
１２月	職員の新型コロナウィルスの拡大防止のための自宅待機指示及び抗原検査の取り扱いについて、発熱症状があってから復職までの流れについて確認。	１２月			
１月	新型コロナウィルス感染症について再度食事前後のおやつ前後の環境の整備（換気など）と消毒の徹底について確認。	１月			
２月	ノロウィルス・インフルエンザ・新型コロナウィルス感染症について再度注意喚起。甲寿園との合同感染委員会に出席。	２月			
３月	1年のまとめ。	３月		まとめ	

業務改善委員会　令和２年度総括　令和３年度委員会計画

令和２年度委員会方針	令和３年度委員会方針
利用者が快適な生活を送るうえで必要な業務改善を行います。	働きやすい職場環境・ご利用者が快適な生活を送るうえで必要な業務改善を行います。
令和２年度総括	**令和３年度計画**
カンファレンスの時間にケアプランの3ヶ月評価を導入した事で細かな見直し、プラン内容の周知、徹底につなげる事が出来たましたが、ケアプラン評価以外のカンファレンスはまだ十分には行えておらず実施回数、内容とも課題として残りました。食事介助者の対応など両フロアで話し合う事で看護師の動きの調整を図りました。	①働きやすい職場環境を作ります。 ②チームワークの向上と情報共有の効率化を行います。

	取り組み内容経過	課題	職場環境の整備	チームワークの向上	情報共有の工夫
４月		４月			
５月	各フロア業務表の見直し。看取りケアでの死後の関わり方についての改善点・3カ月評価について話し合い。	５月	フロア環境の整備の為の取り組み内容検討と実施	チームワークの向上の為の取り組み内容の検討と実施	情報共有の効率化を目指す取り組み内容検討と実施
６月		６月			
7月	夜勤業務の見直し、ケアプラン意向確認について居室担当が発信していくこと、ショートステイ利用部屋ゾーニング実施について確認。	７月	計画遂行状況確認	計画遂行状況確認	計画遂行状況確認
８月		８月			
９月	すみれビジョンが浸透するように勉強会を実施。3階フロアの食事介助の方が多く、誤薬等の事故を起こす可能性があるため、予防策を検討。	９月	計画遂行状況確認	計画遂行状況確認	計画遂行状況確認
１０月		１０月			
１１月	夕食介助時遅出看護師が3階へ上がる時間について話合い。	１１月	計画遂行状況確認	計画遂行状況確認	計画遂行状況確認
１２月		１２月			
１月		１月	計画遂行状況確認	計画遂行状況確認	計画遂行状況確認
２月		２月			
３月	各フロア評価・課題を共有。名無し衣類の発生防止と管理について、看取り期の食事、アセスメントシートの見直しについて話合い。	３月	実施結果と総括	実施結果と総括	実施結果と総括

リハビリ委員会　令和２年度総括　令和３年度委員会計画

令和２年度委員会方針	令和３年度委員会方針
生活リハビリテーションの進め・リハビリテーションを行えるような時間もしくは日を作っていきます。必要な方へのリハビリテーション指導の実施を継続します。	リハビリ指導が見込めない現状ではありますが、これまでの経験を活かしてご利用者の変化に対応していきます。
令和２年度総括	**令和３年度計画**
コロナ禍のためリハビリ指導を受けることがほとんどできませんでしたが、職員同士で話し合いクッションの当て方や車椅子の座位姿勢について試行錯誤をしつつ対応をしました。またフロア会議でのリハビリ研修では、他にもどんな事が知りたいかを職員の中から聞き出すことができたため、次年度に活かしていきたいと思います。	ご利用者一人ひとりのより良い暮らしを目指して実践研究発表に合わせて、ポジショニングについて学びを深めます。また、日常生活の中でご利用者が自ら選択できる機会や決定できる機会をつくったり、ご利用者ができることを広げていきます。リハビリ委員が率先してリハビリの知識や技術を身につけ、日常の業務や毎月のフロア会議を通して他の職員へ周知していきます。

	取り組み内容経過	課題	褥瘡防止	職員全体でリハビリ知識や技術を周知	
４月		４月	実践研究発表	職員全体でリハビリ知識や技術を周知	
５月		５月	2時間後の姿勢のずれをチェック	毎月のフロア会議で発信	
６月		６月			
７月	リハビリ指導	７月			
８月		８月			
９月		９月			
１０月		１０月			
１１月	リハビリ研修（シーティング）	１１月			
１２月		１２月			
１月	実践研究について	１月		リハビリ研修（フロア会議）	
２月		２月			
３月		３月			

事故予防・拘束廃止・労働安全委員会　令和２年度総括　令和３年度委員会計画

令和２年度委員会方針	令和３年度委員会方針
事故を検証し予防をします。身体拘束、虐待を行わないように措置をとります。職員の労働安全を確保します。	事故予防のためリスクアセスメントを行いフロアの環境を整えます。事故（ヒヤリハット含む）発生時の検証や原因の究明を委員会でも行うことで再発を予防します。必要時はケアプランにも対応策を明記します。虐待や身体拘束については職員への研修や適切なケアを考え提唱することで発生をなくします。アンケートのを実施し、改善必要項目をポスターの掲示によって職員の労働環境を整えていきます。
令和２年度総括	**令和３年度計画**
ロング総事故件数208件（内出血：52　転落・ずり落ち：19　転倒：47　誤薬・しなくてもいいテレミン挿肛：10　不薬：14　衣類縮・物損・紛失：17　介護ミスによる怪我：6　表皮剥離・裂傷：20　異食：8　暴力行為：10　所在不明・ベランダを歩いていた：11　盗食：2　その他１件で上がっているのは、爪から出血・溺水・接触・水分飲まし忘れ）ショート総事故件数32件（内出血：2　転倒：9　物損・紛失：2　入浴忘れ：2　表皮剥離・裂傷：4　行方：1　返却忘れ：4　暴力行為：1　不薬：3　転落ずり落ち：3　異食：１）ショート総事故件数47件（行方不明：2　異食：6　転倒・尻もち：6　介護ミス：16　返却忘れ：5　食前薬不薬：4　紛失：1　誤嚥：１　表皮剥離：1　切り傷：1　暴力行為：2　打撲：1　ずり落ち：1）主な事故について委員会で予防策を共有しました。	虐待予防・身体拘束予防の研修を年に2回ずつ実施します。 褥瘡予防チェックリスト作成とリストを用いた点検(3ヶ月毎で年4回)を行います。 職員向けのアンケート(心身面の健康について)を年に2回実施していきます。 リスクアセスメントの実施(年に2回実施)を行い、ケアプラン会議で提言します。 車いすの点検実施(重点的な点検を年に2回)行います。

	取り組み内容経過	課題	苑内研修	褥瘡予防の取り組み	職員・フロアのチェック
４月	車椅子の整備不良が事故に繋がる可能性がある為車椅子の日常的な点検方法について検討。	４月	前年度の重大事故・多発事故の研修	チェックリスト配布・回収・集計・考察・フィードバック	職員アンケート実施 フロアの環境点検
５月	車椅子の簡易点検（空気とブレーキ）を開始。誤薬の事故が数度あり看護と相談し服薬マニュアルを作成することを決定。	５月			春の労働安全月間
６月	事故振り返り研修実施。	６月			ポスターなどで啓発活動 車いす重点チェック
７月	服薬マニュアル完成。	７月		チェックリスト配布・回収・集計・考察・フィードバック	
８月	車椅子の定期点検実施。	８月	虐待予防・身体拘束予防研修		中間考察
９月	車椅子の日常点検を開始（空気、ブレーキ、清掃）。	９月			
１０月	異食が続き注意喚起。	１０月		チェックリスト配布・回収・集計・考察・フィードバック	職員アンケート実施 フロアの環境点検
１１月	事故内容・ヒヤリハットの共有、車椅子定期点検。	１１月			秋の労働安全月間
１２月	事故の再発防止、未然に防ぐ為に何をするべきか周知。	１２月			ポスターなどで啓発活動 車いす重点チェック
１月	実践研究発表（褥瘡の予防）について当委員会での具体的案の検討。	１月		チェックリスト配布・回収・集計・考察・フィードバック	中間考察
２月	各フロアにて身体拘束・虐待研修を実施。ベッド周辺環境のチェック実施。	２月			
３月	実践研究発表の流れ確認。来年度の目標設定。	３月	総括・虐待予防・身体拘束予防研修		対策の検証および総括

レクリエーション委員会　令和２年度総括　令和３年度委員会計画

令和２年度委員会方針	令和３年度委員会方針
生活の中で余暇支援を行うことで心身の活性化又は安定化を図ります。	レクリエーションの日常化と季節を感じて頂ける取り組みを提供します。
令和２年度総括	**令和３年度計画**
にしのみや苑各部署合同のレクリエーションとして園芸活動に取りくみました。年間計画を立て種まきから栽培収穫、採った野菜をクッキングし食すまで、一つのプロジェクトとして行いました。季節感を大切に「自分もできる」「役に立っている」と感じて頂くことが最大の目標で行えたと思います。各フロアでもフロアの装飾、草木染めクッキング等ご利用者様と一緒に挑戦しました。中心の方のレクリエーションもケアプランに基づいたレクリエーションが出来るよう考える機会が持てました。	新型コロナウイルス感染予防は続くと想定したレクリエーションを考え、大変喜んで頂けた園芸も継続していきます。ゲーム等各フロアでレクリエーションで使用できるものを製作し各階で回して使用するなど、連携して取り組んでいきます。心身状況にあった生活のレクリエーション、季節を感じて頂けるレクリエーションを積極的に考えていきます。

	取り組み内容経過	課題	園芸活動としての取組	レクリエーションの日常化に向けた取り組み	季節を感じて頂ける生活の提供
４月	各フロアの状況と活動報告・「合同レク」での年間園芸計画・レクリエーション用品購入	４月	園芸活動年間計画の作成	取り組み計画の作成	季節を感じて頂ける活動内容の検討
５月	畑等の準備・園芸計画・夏野菜について・活動報告	５月	園芸活動開始	課題の抽出と改善策の検討	押し花作り（季節の花）
６月	畑の耕しを仲農園さんに依頼・夏野菜の苗植え、水やり、ひょうたん苗植え	６月	玉ねぎ収穫	草木染やクッキング	あじさい祭り
７月	苑庭の野菜のクッキング方法、カリン収穫し自由にお持ち帰り頂く	７月	夏野菜収穫		季節に応じたメニュー作り
８月	草木染めについて・音楽療法オンラインで行う対応の仕方	８月			夏祭り
９月	秋野菜について・草木染め	９月	秋野菜苗植え		
１０月	音楽療法上半期の評価・園芸用土、苗肥料購入検討・染めた布でマスクカバー作成予定・芋ほり予定・チューリップ球根等植える	１０月	実施状況確認	実施状況確認	実施状況確認
１１月	苑庭の通路（板）が腐敗、貼り替え検討・苺、小松菜、玉ねぎなど苗植え	１１月			紅葉狩り
１２月	心身の状態に応じたアプローチ・音楽療法の評価を提出・追肥	１２月			クリスマス
１月	ブルーベリーの木植え付けについて・追肥や葉物野菜間引き	１月			お正月
２月	畑の野菜が鳥に食べられないよう対策方法、アーチ検討	２月			
３月	活動報告・音楽療法でご利用者様を新しく人選し、個別目標等確認・来年度の目標・鳥よけネット購入	３月	実施結果の確認と総括	取り組み結果の確認と総括	取り組み結果の確認と総括

口腔ケア・処遇・身だしなみ委員会　令和２年度総括　令和３年度委員会計画

令和２年度委員会方針	令和３年度委員会方針
入居者の皆様の暮らしをより良いものにしていく為に、健康の礎となる口腔ケアや生活環境、接遇を整えていきます。	口腔ケア、居室環境を整える、接遇など、基本的な事柄を大切に行っていく事で、入居者の暮らしをより良いものにしていきます。
令和２年度総括	**令和３年度計画**
随時発信していますが、居室整理などは特に担当者の性格が出てしまいがちです。モチベーションを下げない様に、遂行するよう注意を促していく事が大切と注意の仕方も、紙ベースで有ったり、締め切りを設けたり、次年度は工夫をして完全遂行を目指します。　毎年、接遇について、時間が経つと慣れ合いが見受けられるようになってくるので、お互い注意をし合えるフロアを目指していく事が次年度の課題となりました。	歯ブラシ交換、口腔ケアの遂行を促し、居室整理の定期チェック、接遇についてのオンライン研修の履修を行っていきます。

	取り組み内容経過	課題	爪切りが、遅れがちになる→なので〇〇する	接遇について、定期の見直しが必要→なので〇〇する	食前の口腔ケアを始める
４月	前年度の会議決定事項に基づき、新年度に入って皆様の口腔ケアの見直し。口腔ケア・マネジメント計画書作成。歯ブラシ交換月。	４月	気付いたら申送りしていく	全体+各フロアで行っていく	実践研究の対象者の食前の口腔ケアを始める
５月	委員会開催し、今年度の計画や方針の決定と再確認。	５月			
６月	歯ブラシ交換月。コロナ感染の為、職員のみの大掃除になり、この月に居室の整理整頓を見直すように各担当に促し。口腔ケアマネジメント計画書作成。	６月			
７月	委員会開催し各フロアでの現状や情報交換。職員へ情報伝達や周知徹底の再確認。口腔ケア・マネジメント計画書作成。	７月			
８月	歯ブラシ交換、各居室の整理整頓の強化月間として呼びかけ。口腔ケアマネジメント計画書作成。	８月			
９月	委員会開催し特に言葉使いの見直しの啓発。	９月			
１０月	下半期に入り口腔ケアの見直し。歯ブラシ交換、口腔ケアマネジメント計画書作成。	１０月			
１１月	委員会開催。各フロアの報告、実践研究について、対象ご利用者について食前の口腔ケアを行っていく事に決定。方法、計画について検討。	１１月			
１２月	歯ブラシ交換、年末大掃除に伴い各居室の掃除や整理整頓。口腔ケアマネジメント計画書作成。	１２月			
１月	委員会開催し各フロアの現状報告、意見交換。次年度の実践研究テーマについて委員会からのアプローチテーマ、方法を検討。	１月			
２月	歯ブラシ交換月。口腔ケアマネジメント計画書作成。	２月			
３月	委員会開催。各フロアの報告、実践研究について、対象ご利用者について食前の口腔ケアを行っていく事に決定。方法、計画について進めていく。	３月			

広報委員会　令和２年度総括　令和３年度委員会計画

令和２年度委員会方針	令和３年度委員会方針
随時ホームページの更新と「きらめき通信」の定期発行。にしのみや苑の広報方法を検討していきます。	随時、ホームページ・SNS・YouTubeを更新します。また、きらめき通信を定期発行し、新たな広報の方法があれば積極的に検討していきます。また地域にも貢献できるように地域の行事にも積極的に参加していきます。
令和２年度総括	**令和３年度計画**
今年度は、ホームページ・Facebook・Instagramを随時更新し「にしのみや苑」という施設を不特定多数の方に知ってもらえたと思います。考えます。また、今年度から新しくYouTubeで「にしのみや苑チャンネル」を開設しました。現在（3月時点）で9本の動画を更新しており、新しい事に挑戦した年となりました。	SNSやYouTubeを有効活用し引き続き、にしのみや苑を不特定多数の方に知ってもらい利用者の獲得・職員の獲得といった事にも活用していきます。また、前年度同様にきらめき通信の定期発行・ホームページの更新を行います。また、ご家族や同業者と関わる際にはSNSやYoutubeを見ていただき「にしのみや苑」という施設を紹介する題材にしていきます。 また、デイサービスが主体となりキャラバンメイトのチームを発足していき、地域に出ていけるように準備を進めます。

	取り組み内容経過	課題	広報活動の充実化	職員に広報活動に楽しみややりがいをもってもらう	施設外に向けたPR
４月	Instagram・Facebookを更新。	４月	お花見の様子をSNS・ホームページを更新。きらめき通信の担当フロアは6月までに作成	広報委員会に限らず、他の職員からの広報の提案を聞き出し、各フロア1年を通して提案者と挑戦する立案・実行していく	ご家族様・同業者と関わる際にSNSやYouTubeを題材にする介する
５月	委員会開催し今年度、どのような広報活動を行うかを各フロアで話し合い。また、きらめき通信の担当月を決定。Instagram・Facebookを更新。	５月	クッキングやレクリエーションの様子をホームページ・SNSで更新		専門学校を訪問しにしのみや苑を紹介する
６月	法人広報部会開催され今年度、にしのみや苑が行う予定の広報活動を説明。Instagram・Facebookを更新。	６月	七夕祭りの様子をホームページ・SNSで更新。きらめき通信担当フロアはきらめき通信を完成		地域の掃除にご利用者の方と一緒に参加する
７月	きらめき通信完成（2階担当）し、Instagram・Facebookを更新。	７月	流しそうめんの様子をホームページ・SNSで更新。きらめき通信担当は9月までに作成		
８月	Instagram・Facebookを更新。	８月	納涼祭の様子をホームページ・SNSで更新		地域住民に納涼祭の案内をする。方法はポスティングを行ったりホームページ・SNSで発信
９月	YouTubeチャンネルを開設。Instagram・Facebookを更新。	９月	つるかめ際の様子をホームページ・SNSで更新。きらめき通信担当はきらめき通信を完成		
１０月	法人広報部会開催。にしのみや苑の広報活動を報告。Instagram・Facebookを更新。きらめき通信完成・発行(3階担当)。	１０月	秋刀魚を食す会をホームページ・SNSで更新		
１１月	にしのみや苑のタペストリー・のぼり旗完成し苑庭と玄関前に飾る。 Instagram・Facebook・YouTubeを更新。	１１月	芋煮会の様子をホームページ・SNSで更新		
１２月	Instagram・Facebookを更新。鷺林寺地区の大掃除に参加。	１２月	クリスマス会の様子をホームページ・SNSで更新		地域の掃除にご利用者の方と一緒に参加する
１月	Instagram・Facebook・YouTubeを更新。	１月	初詣・お正月の様子をホームページ・SNSで更新		専門学校に新年の挨拶を行う
２月	Instagram・Facebookを更新。きらめき通信完成・発行(デイ担当)。	２月	豆まきの様子をホームページ・SNSで更新		
３月	Instagram・Facebook・YouTubeを更新。	３月	きらめき祭の様子をホームページ・SNSで更新		

短期入所生活介護委員会　令和２年度総括　令和３年度委員会計画

令和２年度委員会方針	令和３年度委員会方針
ショートステイに関して多職種で情報共有と支援策を検討します。	ショートステイに関して多職種で情報共有と支援策を検討します。また、ご利用者様のADLに合った環境作りを行います。また、新規利用者の情報共有をフロア全体で行います
令和２年度総括	**令和３年度計画**
コロナ禍でのショートステイでしたが、多職種が連携し感染対策を徹底し今年度を乗り切りました。また、ロング利用者の方との交流が少なく利用中に寂しい思いをさせてしまったのではないかと考えましたが、西フロアの個室のみの利用や食事時はショートステイ利用者同士で食べていただくといったロング利用者の接触を避けたゾーニング・感染予防という観点では感染しないという事が第一優先なので、援助員ができる限り寂しい思いをされない様に工夫が必要だとも感じました。全体的に振り返ると感染予防はできていたので、来年度も引き続き継続します。	感染予防徹底しながら、ご利用者様に寂しい思いをする事無く穏やかに怪我無く過ごしていただきます。また、新規利用者のケースファイルを利用前には事前にファイルにまとめ、利用前に職員がどんな人かを利用者情報を把握し対応をさせていただきます。 事故が起きる要因を未然に防ぎ、ご利用中の方が入所時のADLの状態でご自宅に帰っていただきます。コロナ禍が続くと予測されますので、検温の徹底・体調の変化をしっかりと見極め、引き続き、感染予防を行います。忘れ物ゼロをする為にipadを使用し荷物チェック時の簡潔化・持って来られた物がわかりやすいように各フロアで話し合い工夫をします。

	取り組み内容経過	課題	忘れもの・紛失物のゼロ。サービス向上を目指す	健康に怪我無く穏やかに楽しく過ごしていただく	ご家族様にわかりやすい記録内容を提供
４月	昨年度の振り返りで不薬、誤薬を防ぐ事を徹底	４月	受け入れを行う職員が荷物チェックに責任を持ち、ipadやカメラに持ってきた物の写真を撮る	ご利用される方のADL・リスクを把握し生活のお手伝いをします。一日1回はNSより検温を行う	ご利用中の生活の様子を専門用語をできる限り省き誰もが理解できる記録の内容にする
５月	事故、怪我の防止、予防を徹底させることを職員に申し送り	５月		レクリエーションや行事には積極的に参加していただく	
６月	利用者様の入浴前の検温を実施するようにする。	６月			
７月	利用者様から苦情があり、職員の教育を再度実施。利用者様の荷物の紛失があり、荷物チェックを徹底する。	７月			
８月	利用者様の転倒が多いので再度、フロアでの注意を促していく。	８月			
９月	荷物の入れ違い、薬の返し間違いあり注意喚起。居室が汚いと苦情があり、入所前に再度確認し綺麗な状態で利用して頂くこととする。	９月			
１０月	利用中にお風呂に入っていないという事故があり、会議内で対策を検討。早出職員・日勤者でチェックを徹底するという事を改善策と決定。	１０月	会議内で前期を振り返り忘れ物・紛失物・苦情について話し合う	会議内で前期を振り返り事故やご利用者の生活について話し合う	会議内で前期を振り返り記録の内容について話し合う
１１月	保険証の返し忘れ・眠前薬の不薬があり各フロアの会議で話し合う。	１１月			
１２月	再び眠前薬の不薬あり、フロア会議内で話し合い2重チェックを徹底する。	１２月			
１月	ご利用者が利用開始された際に、廊下に座ってかなりの待ち時間があると報告を受け、対策を話し合う。	１月			
２月	各フロアで利用表の入れ忘れが多くあり、開始時に利用表を入れるという事を決定事項にする。	２月			
３月	利用中は、看護師が一日一回の検温を行う事が決定。また会議内で2020年度の振り返りを行う。	３月	会議内で1年の振り返りを行う	会議内で1年の振り返りを行う	会議内で1年の振り返りを行う

防災委員会　令和２年度総括　令和３年度委員会計画

令和２年度委員会方針	令和３年度委員会方針
非常災害時の対応や備蓄整備を行うと共に、定期的に防災教育、防災訓練を実施します。	職員の防災意識を高め、防災対応能力を向上させます。
令和２年度総括	**令和３年度計画**
にしのみや苑防災ファイルを熟読し、いざという時に備えました。新型コロナウイルス感染症を災害と捉え対応しました。にしのみや苑の立地を基に起こりうる災害を想定し問題点を抽出し、BCP作成時に活かしました。防災意識と対応能力については個人差も見受けられた為、いつでも誰でも対応できるような教育と訓練を継続実施していくことが次年度の課題となりました。	・火災発生時（年2回）と火災以外の災害対応訓練を実施します。 ・いのち・尊厳・くらしを守るための防災教育をしていきます。 ・自衛防災管理体制の各役割訓練を実施し体制を確立していきます。 ・備蓄整備、確保、充足を随時見直し検討していきます。 ・地域との防災協力体制を確立していきます。

	取り組み内容経過	課題	防災訓練	防災教育	地域との防災協力体制
４月		４月		防災委員会 フロア会議で発信	自治会活動への参加
５月		５月	新型コロナウイルス対応シミュレーション	年間を通して防災に関する本を研修室に置く	・火の用心に参加
６月		６月	土砂崩れ想定避難訓練 (防火管理体制実動)	・地震対応図上訓練 （各フロア会議内）	・にしのみや苑防災訓練への声掛け
７月		７月	・火災報知器復旧方法確認（各フロア会議内）	・地震に関する勉強会 （各フロア会議内）	・消火器使用訓練への声掛け
８月	第1回防災委員会 各部署に防災ファイル配布　・コロナシミュレーション	８月		防災委員会	
９月		９月			
１０月	にしのみや苑、甲寿園夜間想定合同避難訓練実施（自主訓練）	１０月	にしのみや苑、甲寿園夜間想定合同避難訓練		
１１月		１１月			・西宮市一斉避難訓練に参加
１２月	フロア会議内で防災管理室での非常時の操作手順再確認実施	１２月	・防災訓練		地域清掃に参加 （側溝掃除で冠水防止）
１月		１月			
２月	第2回防災委員会	２月		防災委員会	
３月	日勤帯想定避難訓練（自主訓練） 消火器使用訓練（水消火器使用）	３月	日勤帯想定避難訓練 消火器使用訓練		

令和２年度　会議報告

日付	名　　称	内　　容	参加人数
4/3	食事委員会	コロナウイルス対策・スプーンと箸の検討・今年課題	8 名
4/3	感染対策委員会	コロナウイルス対策	7 名
4/7	役職・運営・処遇会議	事業計画・各フロア状況・経営状況	15 名
4/7	入所検討委員会	新規入所者検討	10 名
4/8	リハビリ委員会	リハビリ勉強会検討	5 名
4/9	入浴委員会	今年度課題の確認・設備補修	6 名
4/10	レクリエーション委員会	事業計画	6 名
4/14	排泄委員会	ファイバーの検討・マニュアル作成	4 名
4/15	研修委員会	昨年度総括と課題・内部研修計画	6 名
4/15	通所介護会議	事業計画	8 名
5/1	食事委員会	感染予防・備蓄食品追加	7 名
5/1	感染対策委員会	コロナ対策	7 名
5/5	役職・運営・処遇会議	コロナ対策・オンライン面会	12 名
5/5	入所検討委員会	新規入所者検討	12 名
5/6	リハビリ委員会	個人車椅子の検討・生活リハビリ	6 名
5/8	レクリエーション委員会	園芸に関する合同レク	6 名
5/12	排泄委員会	排便支援	5 名
5/15	広報委員会	通信について、フェイスブックについて	8 名
5/15	業務改善員会	ケアプラン閲覧・各フロア報告	10 名
5/19	事故対策委員会	事故検証・誤薬が多いため服薬マニュアル作成	8 名
5/20	研修委員会	6月内部研修検討	7 名
5/25	2Fフロア会議	接遇・各委員会より注意事項	15 名
5/25	通所介護会議	業務内容・認知症個別支援計画	9 名
5/2	3Fフロア会議	誤薬事故防止・各委員より個別ケース	11 名
6/3	リハビリ委員会	ポジショニング	6 名
6/4	七夕企画会議	企画内容検討	6 名
6/5	食事委員会	体重・感染対策	9 名
6/5	感染対策委員会	新型コロナ対応マニュアル	9 名
6/8	口腔ケア・処遇・身だしなみ委員会	接遇研修おさらい・衣替え・山口歯科手順確認	5 名
6/8	そうめん流し企画会議	企画内容検討	6 名
6/9	排泄委員会	褥瘡ケア	7 名
6/11	入浴委員会	入浴札作成・設備を大切に扱う注意喚起	5 名
6/12	レクリエーション員会	園芸レク	6 名
6/16	事故対策委員会	夜間救急時の確認・コロナ渦での職員のストレス状態を今	8 名
6/24	短期入所委員会	利用者状況確認・夜間緊急時対応	7 名
6/25	納涼祭企画会議	企画内容検討　例年と違いフロア単位で行う	13 名
7/1	リハビリ委員会	各フロア報告・エアマット使用方法	5 名
7/3	食事委員会	アレルギーの確認・衛生管理	9 名
7/3	感染対策委員会	マニュアル徹底・仮眠室シーツ交換とチェック	9 名
7/7	役職・運営・処遇会議	コロナBCP・接遇と事故注意喚起・静養室使用方法	15 名
7/7	入所検討委員会	新規入所者検討	15 名
7/10	レクリエーション員会	各フロア報告・園芸収穫野菜のさしあげ提案	6 名
7/13	口腔ケア・処遇・身だしなみ委員会	各確認	5 名
7/14	排泄委員会	パットアイテム表の更新注意喚起	5 名
7/15	研修委員会	認知症研修検討・コロナ対策研修検討	6 名
7/17	広報委員会	地域へ参加・YouTube	5 名
7/17	業務改善員会	各フロア業務内容・ケアプラン3か月評価	11 名
7/21	事故対策委員会	事故検証	7 名
7/21	3Fフロア会議	業務事項確認	10 名
7/22	2Fフロア会議	振り返り・16時以降の業務内容検討	15 名
7/27	納涼祭企画会議	企画内容確認、準備	12 名

7/30	つるかめ祭企画会議	企画内容検討	14 名
8/4	役職・運営・処遇会議	虐待防止・ハラスメント防止	15 名
8/4	入所検討委員会	新規入所者検討	13 名
8/5	リハビリ委員会	指導内容、指導予定検討	6 名
8/6	防災委員会	防災ファイル配布・防火確認	7 名
8/7	食事委員会	衛生管理・デイ事前の利用者数報告	9 名
8/7	感染対策委員会	コロナ感染予防	9 名
8/11	排泄委員会	チェック漏れの是正・パットアイテム検討	5 名
8/12	つるかめ祭企画会議	企画内容検討	10 名
8/13	入浴委員会	特浴のタオル使用について	5 名
8/14	レクリエーション員会	レク報告・音楽療法について	5 名
8/18	事故対策委員会	虐待防止・事故検証	7 名
8/19	研修委員会	コロナシミュレーション	6 名
8/19	2Fフロア会議	消毒業務評価・16時以降の業務について	15 名
8/20	3Fフロア会議	接遇・各報告	10 名
8/21	通所介護会議	利用者ケア確認・カビ対策	8 名
8/26	短期入所委員会	利用者状況確認	5 名
9/1	役職・運営・処遇会議	コロナシミュレーション総括	12 名
9/1	入所検討委員会	新規入所者検討	10 名
9/2	リハビリ委員会	各利用者身体機能状況確認とリハビリ評価	5 名
9/3	さんまを食す会企画会議	企画内容検討	8 名
9/4	食事委員会	クッキング内容・体重推移	8 名
9/4	感染対策委員会	マニュアル内容再検討	8 名
9/7	排泄委員会	個人情報・褥瘡予防	6 名
9/8	つるかめ祭企画会議	内容最終確認	10 名
9/11	レクリエーション員会	園芸秋野菜の検討・草木染	6 名
9/14	口腔ケア・処遇・身だしなみ委員会	口腔ケア表見直し・衣替え	5 名
9/15	事故対策委員会	虐待防止マニュアル確認・事故検証	8 名
9/16	研修委員会	看取り研修検討・フォローアップ検討	7 名
9/18	入所検討委員会	新規入所者検討	8 名
9/18	業務改善員会	３Fの食事介助応援	11 名
9/21	2Fフロア会議	虐待防止・夕食時の業務	12 名
9/21	3Fフロア会議	虐待防止・フロアビジョン	7 名
9/21	通所介護会議	虐待防止・利用率向上策・利用者について	8 名
9/30	短期入所委員会	利用者状況確認	6 名
10/2	食事委員会	食事の意義・検食時間・配膳車を上げる時間	7 名
10/2	感染対策委員会	消毒と換気の徹底	7 名
10/6	役職・運営・処遇会議	虐待防止・運営状況	15 名
10/6	入所検討委員会	虐待防止・運営状況	15 名
10/7	リハビリ委員会	利用者身体状況確認・研修会の検討	6 名
10/8	入浴委員会	近況報告・特浴使用時のタオルの使用について	4 名
10/9	レクリエーション員会	活動報告・秋の園芸	6 名
10/12	芋煮会企画会議	企画内容検討	7 名
10/13	排泄委員会	中間総括・チェック漏れの是正	5 名
10/20	事故対策委員会	中間総括・事故検証	8 名
10/21	通所介護会議	利用者状況確認・モニタリングシート	8 名
10/21	2Fフロア会議	看取りについて・虐待チェックシート解説	16 名
10/21	3Fフロア会議	看取りについて・虐待チェックシート解説・食事環境につて	12 名
10/3	広報委員会	YouTubeについて・地域活動について	8 名
11/3	排泄委員会	排泄ホワイトボード修正	6 名
11/4	リハビリ委員会	利用者状況確認・シーティング研修確認	6 名
11/6	食事委員会	感染予防対策の徹底	8 名
11/6	感染対策委員会	感染予防対策の徹底	8 名
11/9	口腔ケア・処遇・身だしなみ委員会	接遇注意喚起	4 名

11/10	役職・運営・処遇会議	コロナフェーズ対応確認	10 名
11/10	入所検討委員会	新規入所者検討	10 名
11/11	餅つき大会企画会議	餅つき企画内容検討	7 名
11/12	新年の集い企画会議	企画内容検討	7 名
11/13	レクリエーション員会	報告・園芸内容検討	3 名
11/17	事故対策委員会	事故検証	6 名
11/20	業務改善員会	３F夕食介助の看護師応援	10 名
11/21	通所介護会議	新規利用者情報確認	8 名
11/25	短期入所委員会	利用者状況確認	5 名
11/26	3Fフロア会議	感染予防研修・F勤業務内容	8 名
11/27	2Fフロア会議	感染予防研修・日曜B勤業務内容	13 名
12/1	役職・運営・処遇会議	コロナフェーズ対応確認・仮眠室設置・地域サポート事業	10 名
12/1	入所検討委員会	新規入所者検討	10 名
12/2	リハビリ委員会	リハビリ研修確認・利用者状況	6 名
12/4	食事委員会	感染対策	9 名
12/4	感染対策委員会	コロナ感染対策・抗原検査	9 名
12/7	リハビリ委員会	ポジショニング	4 名
12/8	排泄委員会	個人の下剤挿肛日にち間隔の変更・皮膚トラブルの解消	6 名
12/10	入浴委員会	入浴アセスメント・ベビークリーム検討	4 名
12/12	レクリエーション員会	装飾・園芸・音楽療法上半期評価	7 名
12/15	事故対策委員会	事故検証・車椅子点検	6 名
12/23	短期入所委員会	利用者情報確認・荷物チェックの注意喚起	5 名
12/24	3Fフロア会議	F勤業務内容検討・褥瘡防止・言葉かけ是正	8 名
12/24	2Fフロア会議	火災報知器作動時の対応確認	11 名
1/6	リハビリ委員会	利用者状況確認・研修アンケート検証	5 名
1/11	口腔ケア・処遇・身だしなみ委員会	口腔ケア表見直し	5 名
1/12	排泄委員会	利用者下剤の変更確認・利用者個人の下剤の量の検討	5 名
1/13	食事委員会	味のばらつき改善・トロミ剤使用容量	9 名
1/13	感染対策委員会	換気について	9 名
1/14	節分豆まき企画会議	企画内容検討・決定	7 名
1/15	レクリエーション員会	レク実施報告・園芸・音楽療法	4 名
1/15	業務改善員会	実践研究決起	10 名
1/18	きらめき祭企画会議	企画内容検討・決定	8 名
1/19	事故対策委員会	実践研究・不薬事故防止策検討	9 名
1/20	研修委員会	研修プログラム作成・振り返りシート作成・研修検討	7 名
1/25	通所介護会議	利用者情報確認・業務内容確認	8 名
1/27	2Fフロア会議	ロッカーの整理・振り返りシート	11 名
1/27	短期入所委員会	不薬事故検証	7 名
1/28	3Fフロア会議	行動抑制になっていないかケアの見直し・振り返りシート	10 名
2/2	役職・運営・処遇会議	音楽療法について	12 名
2/2	入所検討委員会	新規利用者検討	10 名
2/3	リハビリ委員会	褥瘡予防・実践研究	6 名
2/5	食事委員会	実践研究スケジュール	10 名
2/5	感染対策委員会	感染予防策徹底注意喚起	10 名
2/9	排泄委員会	スキンケア・総括	5 名
2/16	事故対策委員会	事故検証・実践研	8 名
2/17	研修委員会	WEB研修サービス規程・研修プログラム	7 名
2/18	合同感染症対策委員会	法人内施設で甲寿園コロナ対応の振り返り	6 名
2/18	2Fフロア会議	事業総括・苑来年度事業(案)	11 名
2/19	防災委員会	今年度の振り返り・来年度の課題	8 名
2/19	通所介護会議	モニタリング評価・各委員会報告	10 名
2/22	3Fフロア会議	修繕レク提案・接遇・事故検証	8 名
2/24	短期入所委員会	出入りの人数の偏りについて・忘れ物の注意	7 名
3/2	役職・運営・処遇会議	加算取得に向けて	12 名

3/2	入所検討委員会	新規利用者検討	10 名
3/3	リハビリ委員会	生活の中でのリハビリ進め・実践研究	6 名
3/5	食事委員会	食事環境整備	9 名
3/5	感染対策委員会	法人合同感染対策会議を経て課題解決	9 名
3/8	口腔ケア・処遇・身だしなみ委員会	身だしなみ乱れの是正	4 名
3/9	看護会議	誤薬防止・事業計画・研修すすめ	7 名
3/9	排泄委員会	実践研究・個別排泄介助ケース	6 名
3/10	研修委員会	内部研修計画検討・研修プログラム検討	7 名
3/12	レクリエーション員会	各フロア実施報告・音楽療法	6 名
3/16	事故対策委員会	事故検証・実践研究	8 名
3/19	業務改善員会	総括と課題	10 名
3/22	2Fフロア会議	総括・事故検証・苑来年度事業(案)	15 名
3/22	通所介護会議	入浴困難事例・認知症ケア・苑来年度事業(案)	10 名
3/23	3Fフロア会議	総括・看取り期の食事について・苑来年度事業(案)	9 名

令和２年度　内部研修報告

開催日	研修名	講師・発表者	参加人数
5/25	接遇	瀬戸凉子（介護課長）	15　名
5/29	接遇	瀬戸凉子（介護課長）	11　名
6/15	事故対策・身体拘束	事故対策委員会	8　名
6/15	新型コロナ感染対策(マニュアル）・救急対応	坂元裕子（看護主任）	8　名
6/22	事故対策・身体拘束	事故対策委員会	12　名
6/22	新型コロナ感染対策(マニュアル）・救急対応	坂元裕子（看護主任）	12　名
6/30	事故対策・身体拘束	事故対策委員会	9　名
6/30	新型コロナ感染対策(マニュアル）・救急対応	坂元裕子（看護主任）	9　名
7/6	接遇・倫理・プライバシー	Web・グループワーク	24　名
7/21	排泄ケア	Web・排泄委員	10　名
7/22	排泄ケア	Web・排泄委員	14　名
8/27	コロナ対応シミュレーション		26　名
9/21	虐待防止・対応マニュアル	増田絢也（主任）	12　名
9/21	虐待防止・対応マニュアル	行昭洋(主任)	8　名
9/21	虐待防止・対応マニュアル	平野一郎(副主任)	7　名
10/21	看取り・振り返り	久保田健司（苑長）・グループワーク	15　名
10/21	看取り・振り返り	久保田健司（苑長）・グループワーク	12　名
11/21	感染予防・対策	坂元裕子（看護主任）	8　名
11/26	感染予防・対策	坂元裕子（看護主任）	9　名
11/27	感染予防・対策	坂元裕子（看護主任）	13　名
12/24	リハビリ	リハビリ委員会	8　名
12/24	リハビリ	リハビリ委員会	11　名
1/25	事故対策・身体拘束・虐待研修	グループワーク	8　名
1/25	事故対策・身体拘束・虐待研修	グループワーク	8　名
1/28	事故対策・身体拘束・虐待研修	グループワーク	10　名
2/18	ケアプランについて	田中健一（施設介護支援専門員　主任）	14　名
2/22	ケアプランについて	田中健一（施設介護支援専門員　主任）	10　名
3/22	認知症研修(研修報告)	加藤唯臣・松垣千佳子	9　名
3/22	認知症研修(研修報告)	増田絢也（主任）	17　名
3/23	認知症研修(研修報告)	山口智世	10　名
3/22	ストレスケア	眞名野由美（係長）	17　名
3/23	ストレスケア	眞名野由美（係長）	10　名
3/22	イノベーション	久保田健司（苑長）	9　名
3/22	イノベーション	久保田健司（苑長）	17　名
3/23	イノベーション	久保田健司（苑長）	10　名

令和２年度　外部研修履報告

2Fこすもす

履修日	研修名	履修者
10月 ～1月	認知症介護実践者研修	増田絢也

3Fすみれ

履修日	研修名	履修者
11/2	おいしく楽しく食べるためのポジショニング	有川則志
3/11	認知症についての医学知識（web）	松垣千佳子
3/11	認知症についての医学知識（web）	加藤唯臣

デイサービス

履修日	研修名	履修者
12/4　1/29　2/9	認知症介護実践研修修了者フォローアップ	山口智世

看護

履修日	研修名	履修者
10/31	高齢者施設における感染管理	坂元裕子

事務所

履修日	研修名	履修者
7/15	CHASEと補助金活用（web）	久保田健司
8/30	新型コロナ対策オンライン研修会＆相談会（web）	眞名野由美
9/25	新型コロナウイルス発生施設として（web）	久保田健司
10/6	メンタルヘルス研修（web）	眞名野由美
10/29	ハラスメント対策研修（web）	田中健一
11/2	おいしく楽しく食べるためのポジショニング（web）	瀬戸凉子
10/22	令和２年兵庫県認定審査会委員研修	久保田健司
11/4	安全運転管理者講習	久保田健司
11月 ～ １ 月	経営改善基礎講座（web）	久保田健司
1/26	会計事務担当者研修（web）	川田将司
1/29	防災・非常災害対策研修（web）	眞名野由美
2014/2/10・17	令和２年度社会福祉法人財務管理研修（web）	瀬戸凉子
2014/2/10・17	令和２年度社会福祉法人財務管理研修（web）	川田将司
3/20	権利擁護推進フォーラム・意思決定支援って何（web）	眞名野由美
3/20	権利擁護推進フォーラム・意思決定支援って何（web）	田中健一

自己研修

履修日	研修名	履修者
7月 ～10月	実務者研修	田中恵子
6月	実務者研修	別府大樹
1/30	認知症ケア学会関西大会	久保田健司
2/27	認知症の人の力を最大限に生かしたケアへ	越知千夏

法人内

履修日	研修名	履修者
10/9	役職研修	眞名野・田中健
10/15	役職研修	瀬戸・坂井・行・上床・苅谷・坂元
10/22	役職研修	増田
11/4	役職研修	平野

令和２年度　行事担当　委員会担当

行事担当

日にち	行事名	担　当　職　員								
通年	外出	平野	苅谷	邦	増田	上床				
４月　１日～中旬	花見	福田	上床	今井	正宗	行				
７月　６日（月）	七夕コンサート	川尻	田中	平野	小川	越知				
７月２１日～２３日	流しそうめん大会	三好	邦	江嵜	大森	向井				
８月２２日（土）	踊らにゃそんそん納涼祭	正宗	藤井	苅谷	増田	上床	別府	上中	相原	
９月２１日（月祝）	つるかめ祭	邦	有川	田中	増田	平野	和田	米田	山口	阪下
１０月２１日（水）	秋刀魚を食す会	松垣	田中	加藤	大森	浅香	行			
１１月１７日（火）	芋煮会	西中	三好	小川	川尻	岡山	岸			
１２月１１日（金）	餅つき大会	加藤	古川	有川	更谷					
１２月２４日（木）	クリスマス会	和田	和田(3階)	山本	松垣	岡山				
１月　１日（金）	元旦を祝う会	岸本	苅谷	有川	藤井					
２月　３日（水）	豆まき（節分）	江嵜	西中	別府	山本					
３月１３日（土）	きらめき祭	荻野	松垣	古川	苅谷	上床	岸本	西尾	行	

委員会

委員名	担当者												開催日
業務改善・環境整備委員会	増田	苅谷	荻野	邦	上床	平野	正宗	有川					奇数月第３（金）１０時
口腔ケア・処遇マナー・身だしなみ委員会	福田	山本	正宗	三好	岡山								奇数月第２（月）１０時
食事委員会/感染予防・喀痰の吸引等に係るリスクマネジメント委員会	坂元	溝渕	邦	田中恵	岸本	有川	阪下	課長	苑長	阪下			第１（金）１０時
排泄委員会	邦	荻野	上床	和田昂	岡山	上中							第２（火）１０時
入浴委員会	福田	西中	松垣	正宗									偶数月第２（木）１０時
事故予防・拘束廃止・職員労働安委員会	古川	西中	岸本	川尻	田中健	米田	山口						第３（火）１０時
入所検討委員会	増田	苅谷	上床	平野	行	坂元	溝渕	坂井	田中健	眞名野			第１（火）１１時３０分
防災委員会	増田	今井	上床	江嵜	眞名野	行							適宜
職員研修委員会	増田	平野	行	坂元	眞名野								第３（水）１０時
リハビリテーション委員会	古川	更谷	平野	三好	浅香								第１（水）１０時
レクリエーション委員会	増田	邦	平野	別府	三好	相原							第２（金）１０時
ショートステイ委員会	苅谷	荻野	松垣	加藤	西尾	坂井							第４（水）１０時
広報委員会	苅谷	藤井	上床	川尻	山口	越知							適宜
音楽療法担当	和田紀	小川	三好	向井									

令和２年度　　写真で振り返るにしのみや苑　春

にしのみや苑の春

苑庭花見

オンライン面会

園芸レクリエーション

にしのみや苑の夏

感染対策研修

七夕まつり

日々のレクリエーション

日々のクッキング

納涼祭

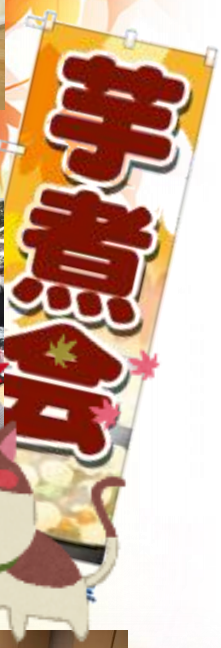
申し上げます

残暑お見舞い

にしのみや苑の秋

長寿のお祝い　つるかめ祭

草木染



芋煮会

餅つき大会

新設仮眠室

クッキング

にしのみや苑の冬

Merry Christmas!

クリーン大作戦

あけましておめでとうございます

鬼はそと　福はうち

発効日　令和３年６月２６日
発行　　社会福祉法人　甲山福祉センター
特別養護老人ホーム　にしのみや苑
〒662-0001　兵庫県西宮市甲山町 53 番地
ＴＥＬ0798-71-9210
ＦＡＸ0798-71-9221
メールアドレス　nishinomiyaen0318@abelia.ocn.ne.jp;
ホームページ　http://nishinomiyaen.jp/